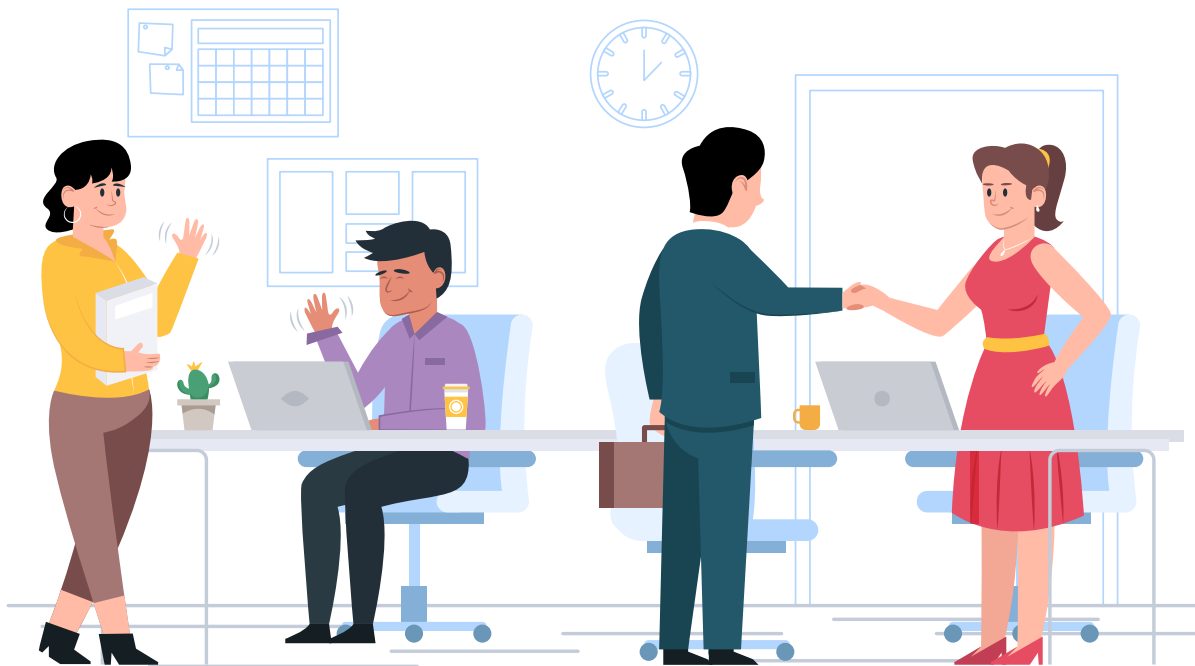


TCMSP

TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO





Bem-vindo!

Caro (a) colega,

Seja bem-vindo (a) ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo - TCMSP! É um prazer recebê-lo (a)!

Esperamos que você tenha um começo de jornada acolhedor e agradável, e que possa crescer profissionalmente cada dia mais alinhado com os valores e propósitos da nossa instituição.

Com imenso carinho, a equipe da Gestão das Relações do Trabalho - GRT irá acompanhá-lo (a) neste início da sua trajetória conosco, apresentando caminhos e possibilidades que, de alguma forma, contribuam para impulsionar o seu desenvolvimento profissional e a progressão na nova carreira que você acaba de abraçar.

Para isso, precisamos conhecê-lo melhor com o objetivo de alocá-lo (a) em uma unidade de trabalho que esteja afinada com seu perfil profissional.

Vamos começar?

Primeiramente, você precisará se cadastrar no portal da Escola de Gestão e Contas Públicas - EGC para assistir aos vídeos de **integração dos novos servidores** e ao **vídeo institucional da Escola** [clikando aqui](#) ou lendo o QR Code Abaixo:



Senha para inscrição
bemvindo

Não esqueça de responder ao questionário, ao final dos dois vídeos, e assim obter o certificado, que deverá ser enviado para o e-mail certificadocrh@tcm.sp.gov.br, com cópia para treinamento@tcm.sp.gov.br.

Em caso de dúvidas em qualquer um dos passos acima, entre em contato conosco pelo e-mail grt@tcm.sp.gov.br ou WhatsApp da [GRT \(11\) 99970-9359](tel:(11)99970-9359), ou, pelos telefones (11) 5080-1251 (Alexandre), 5080-1324 (Celina) e 5080-1874 (Clementina).

Vamos a segunda etapa!



Agora que você assistiu aos dois vídeos e encaminhou o certificado, preencha o “Currículo - Novo Servidor” [clikando aqui](#) ou através do QR Code:



Chegou o momento de você responder alguns testes de perfil comportamental para podermos conhecê-lo melhor. Posteriormente, você receberá um feedback dos resultados.

Teste 1- Perfil comportamental I

Este teste contém 25 questões, sendo que em cada pergunta você deverá escolher e marcar apenas uma única alternativa, ou seja, aquela que mais tem a ver com a sua forma de ser.



Teste 2 - Perfil Comportamental II

O teste contém 10 linhas com 4 colunas cada, contendo, em cada uma delas, um conjunto de atributos que você deverá analisar e identificar aquele que mais se pareça com você, devendo atribuir uma nota de 1 a 4, sem que o valor se repita na mesma linha.

Assim, para o conjunto de atributos que mais se pareça com você, sua resposta terá nota máxima 4, o segundo atributo que mais se identificar, valor 3, em seguida, nota 2, e, por último, o valor 1 para aquele que menos se identificar ou que nada tem a ver com você.

Ressaltamos que em cada linha deverá ter, obrigatoriamente, os valores 4, 3, 2 e 1, sem que se repitam na mesma linha. Lembre-se que não existe resposta certa ou errada, mas aquela que mais se pareça com você.

Você deverá baixar o formulário [clcando aqui](#) ou usando o QR Code abaixo, responder, e enviar para o e-mail: grt@tcm.sp.gov.br.



Teste 3 - Âncora de Carreira

Este teste contém 40 questões, sendo que em cada pergunta você deverá escolher e marcar aquela que é mais verdadeira para você. Para responder ao teste, [clique aqui](#) ou utilize o QR Code:



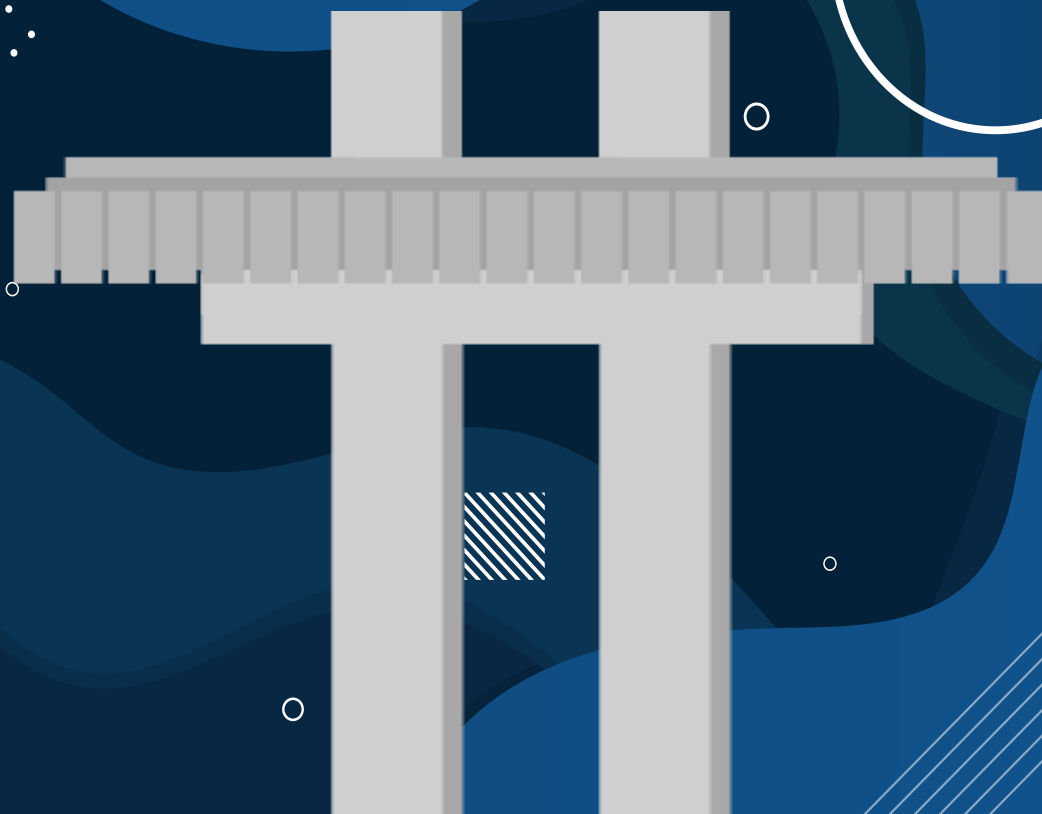
Dica!

Recomendamos que você faça os testes em sua casa para evitar distrações. Escolha um ambiente calmo e não tenha pressa para responder. Dessa forma seus testes serão mais precisos e obteremos melhores resultados!

Ressaltamos que é de fundamental importância seguir as etapas indicadas. O prazo para o envio do certificado, preenchimento do “Currículo – Novo Servidor” e para responder os 3 testes é de até 2 (dois) dias úteis após o recebimento deste manual de integração.

GUIA TCMSP

Veja onde estão localizadas as unidades do TCMSP.



Prédio Sede

1º Andar

Miniauditório
Expediente Presidência
Imprensa

2º Andar

Plenário
Gabinete do Conselheiro
Eduardo Tuma
Gabinete do Conselheiro
Roberto Braguim
Gabinete do Conselheiro
João Antônio
Gabinete do Conselheiro
Domingos Dissei
Gabinete do Conselheiro
Ricardo Torres
Secretaria Geral

3º Andar

SCE
C I
C II
C III
C IV
C V
C VI
C VII
C VIII
AJ
NGG
UIE
UTCCA
CP
UTO
CCF
Bancos Caixa e BB

Anexos

Anexo I

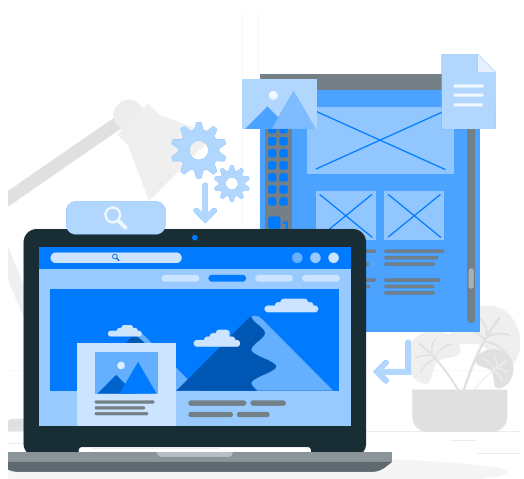
UTTRANSP
Almoxarifado
Controladoria Interna

Anexo III

Acesso ao vestiário
UTIC

Anexo II

Restaurante e cozinha
UTPA
NJURIS
Ouvidoria
CRH
UTFP
NTI
SA
UTSU
GRT
URH
CA
UTSUPRI
UTSG
Serviço de Saúde
Gabinete Odontológico



EGC

Térreo

Lanchonete
Auditório
Recepção

1º Andar

UTBD
Comunicação da EGC
Administrativo
TI
Sala de Reunião

2º Andar

Sanitários
Salas de aula





Imobiliárias

Você veio de fora de São Paulo e ainda não escolheu um lugar para morar? Aproveite e veja as imobiliárias que separamos para você.

- Imóveis na Vila

Rua Morgado de Mateus, 359 – Vila Mariana

 99189-9119

- Baroni Imóveis

Alameda dos Guaramomis, 675 – Moema

 96862-9780

- Paulo Roberto Leardi

Avenida Onze de Junho, 1095 – Vila Clementino

 3567-7681

- Ivo Imóveis

Rua Luis Góis, 1414 – Vila Clementino

 2595-5500

- Flat e Flats

Whatsapp (11) 97315-8004

 97315-8004



Hospedagem

Enquanto decide um lugar para morar, confira alguns hotéis onde você pode ficar.

Travel Inn ★★★★★

R. Borges Lagoa, 1179 - Vl. Clementino



5081-8822



6 Min.



13 Min.

Bourbon Convention ★★★★★

Av. Ibirapuera, 2927 - Moema



5091-2330



11 Min.



30 Min.

Fênix Hotel Moema ★★★★★

Av. Lavandisca, 262 - Moema



5461-4540



9 Min.



30 Min.

Green Place Ibirapuera ★★★★★

R. Dr. Diogo de Faria, 1201 - Vl. Clementino



5081-9150



7 Min.



14 Min.

Hotel Bial Sôtes ★★★★★

R. Sena Madureira - 1225 - Vl. Clementino



5088-7999



7 Min.



20 Min.

Mercure SP Privilege ★★★★★

Av. Macuco, 579 - Moema



5054-7800



7 Min.



28 Min.

Slaviero Essential ★★★★★

Av. Rouxinol, 57 - Indianópolis



2197-7100



11 Min.



41 Min.



Restaurantes próximos ao TCM

Bateu aquela fome e não sabe para onde ir? Existe uma grande variedade de restaurantes, bares e lanchonetes que você pode conhecer na região!

Super Advance

R. Pedro de Toledo, 1398 - Vila Mariana	Fast-food	 5083-0466	 6 Min.
---	-----------	---	--

Black Sushi

R. Pedro de Toledo, 399 - Vila Mariana	Japonesa	 5082-4288	 11 Min.
--	----------	---	---

Don Pepe Di Napoli

Av. Macuco, 715 - Moema	Italiana	 5054-3111	 7 Min.
-------------------------	----------	---	--

Galeteria e Café Moema

Al. dos Nhambiquaras, 560 - Moema	Churrascaria	 5054-2429	 5 Min.
-----------------------------------	--------------	---	--

Ipê

R. Ipê, 103 - Ibirapuera	Brasileira	 5575-6484	 7 Min.
--------------------------	------------	---	--

Trio Pasta & Grill

Al. dos Maracatins, 847 - Indianópolis	Brasileira	 3567-7985	 5 Min.
--	------------	---	--

La Pasta Gialla

Al. dos Arapanés, 1004 - Indianópolis

Italiana



5051-9292



8Min.

La Ventana Parrila

R. Tuim, 61 - Moema

Argentina



5051-8237



7 Min.

Lilló

R. Borges Lagoa, 1321 - Vl. Clementino

Italiana



5572-3177



5 Min.

Maxifour

Av. Moreira Guimarães, 900 - Indianópolis

Árabe



5052-8475



4 Min.

Mc Donald's

Av. José Maria Whitaker, 81 - Saúde

Fast-food



5071-8572



5 Min.

Moema Natural

Al. dos Arapanés, 1456 - Indianópolis

Natural



5561-7150



10 Min.

Nativas Premium

R. Pedro de Toledo, 1361 - Vl. Mariana

Churrascaria



5572-0018



4 Min.

Natural das Anas

R. Gaivota, 1339 - Moema

Natural



3884-8868



11 Min.

Restaurante Dona Lucinha

Av. Bem-Te-Vi, 312 - Moema

Mineira



5051-2050



9 Min.



1 - Qual o horário de trabalho no Tribunal de Contas do Município de São Paulo?

[ORDEM INTERNA SG/GAB Nº 09/2019](#), alterada pela Ordem Interna [SG/GAB nº 04/2024](#), que dispõe sobre o horário de trabalho dos servidores em exercício neste Tribunal e a mobilidade para cumprimento de sua jornada básica.

Item 1. O horário de funcionamento do Tribunal é das **7h às 19h, de segunda a sexta-feira**, ininterruptamente.

Item 1.4 O horário normal de trabalho do servidor tem início às 8h e término às 17h30, admitida a mobilidade de até 1 hora antes e 3 horas após o início do horário normal de entrada, a serem compensadas no mesmo dia de trabalho, com o limite máximo de saída às 20h.

ATENÇÃO: o horário de expediente deve ser combinado com o gestor de acordo com a necessidade de cada unidade

[Visualização completa da OI SG/Gab nº 09/2019.](#)

2 – De que forma é apontada a frequência diária dos servidores(as)?

A frequência diária dos(as) servidores(as), é apontada por meio de sistema eletrônico de gestão de frequência, de responsabilidade da CRH, sendo acessível por login e senha de caráter pessoal e intransferível, voltado ao registro de ponto e demais ocorrências relacionadas à assiduidade e cumprimento da jornada de trabalho.

[Visualização completa da OI SG/Gab nº 03/2024.](#)

3. Quantos abonos o servidor tem direito ao ano?

Art. 3º: As faltas ao serviço, até o máximo de 6 (seis) por ano, limitadas a 1 (uma) por mês, poderão ser abonadas por motivo justificado, a critério da autoridade competente, no primeiro dia em que o servidor comparecer ao serviço. (Redação dada pelo Decreto nº 62.558/2023)

Lembramos que toda ocorrência relativa ao ponto do servidor, inclusive os abonos, deverá ser registrada pelo próprio servidor no “Sistema Eletrônico de Frequência” em “evento funcional”.

[Visualização completa do Decreto Municipal 24.146/87.](#)

4 -Quando poderei fazer teletrabalho?

[Resolução 16/2021](#), dispõe sobre a realização do teletrabalho (home office) no âmbito do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

Cap I - Art. 2º O teletrabalho é facultativo ao servidor em exercício no TCMSP, mediante aprovação dos gestores da unidade organizacional e de avaliação de perfil, disciplinada no art. 4º desta Resolução.

Atenção ao § 8º a seguir:

Cap. II - § 8º Servidores que possuam menos de 3 (três) anos de efetivo exercício no TCMSP:

I – deverão realizar tão somente atividades presenciais durante o primeiro ano de efetivo exercício, sendo vedada a adesão ao regime de teletrabalho nesse período;

II - após o prazo referido no inciso I e até completar 3 (três) anos de efetivo exercício, caso atendidas as demais condições para participação no regime de teletrabalho, deverão cumprir obrigatoriamente a escala prevista no inciso III do caput.

[Visualização completa da Resolução 16/2021.](#)

5 - Como funciona a evolução funcional no órgão?

Veja a tabela de títulos para evolução funcional [\(Resolução nº07/05\).](#)

6 - Para quem envio diplomas de graduação, especialização "lato sensu" e certificados de cursos? Os arquivos dos diplomas devem ser enviados para os e-mails: certificadocrh@tcm.sp.gov.br e treinamento@tcm.sp.gov.br. Os certificados dos cursos também devem ser enviados para os mesmos endereços eletrônicos, mas somente dos cursos realizados após a data da posse.

ATENÇÃO: Cursos realizados na Escola de Gestão e Contas Públicas NÃO precisam ser envia-dos.

7 - Quando poderei tirar férias?

De acordo com a Resolução [21/2023](#):

§ 2º O período aquisitivo de férias compreenderá 1º de outubro de um ano a 30 de setembro do ano civil seguinte, que poderá ser gozado a partir de 1º de janeiro do ano civil seguinte à aquisição.

§ 3º A fruição do primeiro período de férias poderá ser deferida após o decurso de 12 (doze) meses de efetivo exercício, contados a partir do início de exercício, iniciando-se novo período aquisitivo, cujo termo final será o dia 30 de setembro p.f., devendo ser utilizada a tabela prevista no Anexo I da mencionada Lei, para o cômputo dos dias a que fará jus o servidor para gozo no exercício civil seguinte.

[Visualização completa da Resolução 21/2023.](#)

8 - Quantas horas a mais de trabalho posso fazer diariamente?

Atenção ao item 2 (Do Banco de Horas) da Ordem Interna [SG/GAB nº04/2024](#):

2.1 O servidor poderá acumular, para o banco de horas, até 2 (duas) horas de trabalho diário além da jornada normal de 8 horas diárias referida no item 1.2 ([Resol. 09/2019](#)), desde que registradas em ponto eletrônico, independentemente do tempo registrado para o intervalo de almoço, conforme limites estabelecidos no item 1.5 ([Resol. 09/2019](#)).

[Visualização completa da Ordem Interna SG/Gab nº 04/2024.](#)

9 - Quais são as regras de vestimenta no TCMSP?

Atenção ao disposto na [Ordem Interna 09/2023](#), que disciplina a vestimenta dos servidores do Tribunal no ambiente de trabalho e em serviços externos:

Art. 1º Todos os servidores desta Corte deverão se apresentar em trajes sóbrios e de modelos compatíveis com o decoro e com o ambiente de trabalho e adequados ao exercício do cargo e da função, observando-se:

I – para os homens o uso de camisa social, manga longa ou curta, calça comprida, social ou

jeans convencional, sapato social, sapato esportivo, sapatenis ou similar;

II – para as mulheres o uso de calça ou saia, social ou jeans convencional, blusa ou camisa social, sapato social, sapato esportivo, sapatenis ou similar.

§ 1º Em decorrência do previsto no “caput” deste artigo, fica determinado que os servidores, estagiários e terceirizados, de ambos os sexos, se abstenham de comparecer ao local de trabalho usando bermuda, shorts, camisetas, bonés, tênis para prática esportiva, chinelos ou similares, ressalvando-se, nesse caso, a necessidade, por motivo de saúde, desde que devidamente comprovado.

[Visualização completa da Ordem Interna 09/2023.](#)

10- Quais são os benefícios, fora salário e GIEP, que temos no Tribunal?

- Auxílio Saúde
- Auxílio Alimentação
- Vale-Alimentação
- Auxílio-Transporte

Para informações sobre o auxílio de assistência à saúde consulte a lei [16.973/2018](#) e a [Resolução 25/2019](#). Já para ler sobre o vale alimentação, consulte a [Resolução 15/2018](#). Por fim, a [Ordem Interna 08/2020](#) trata do auxílio refeição.

[Para acesso aos sistemas de benefícios, consulte a página da CRH na intranet.](#)

11 - Após quanto tempo do ingresso no Tribunal de Contas eu posso receber a Gratificação de Incentivo à Especialização e Produtividade (GIEP)?

[Resol. 02/08:](#)

Art. 3º - A aferição do desempenho relativa à primeira atribuição da gratificação aos novos servidores ocorrerá após 06 (seis) meses do início de exercício no Tribunal, observado o disposto nos §§ 2º, 3º e 4º do art. 2º desta Resolução.

Sobre a GIEP indicamos consultar as Leis [14.706/2008](#) e [14.916/2009](#) e as Resoluções [02/2008](#) e [14/2021](#), esta última regulamenta a exclusão da GIEP da base de cálculo da contribuição previdenciária.

[Veja o Manual e o formulário com os FATORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - GIEP.](#)

ATENÇÃO: Lembre-se de enviar para os e-mails: crhcertificado@tcm.sp.gov.br e treinamento@tcm.sp.gov.br, seus certificados de capacitações realizadas e inerentes a sua função, para anotação e validação em sua avaliação de acordo com os períodos dos exercícios avaliativos.

12 - No TCM há pagamento de abono de Natal?

Todo ano, no mês de dezembro, deve ser publicada Resolução autorizando o pagamento e como exemplo, citamos a Resolução [25/2023](#).

[Visualização completa da Lei 16.309/2015, disciplina sobre o pagamento deste abono.](#)

13 - Há plantão durante o recesso de Natal?

A Portaria [SG/GAB nº 06/2021](#), dispõe sobre o funcionamento do Tribunal de Contas do Município de São Paulo durante o período de recesso em regime de plantão.

Art. 2º Será garantido atendimento durante o período de recesso, por meio de plantão, para as demandas urgentes relacionadas, exclusivamente, a procedimentos licitatórios com prazo em curso nesse período e que exijam decisão imediata deste TCMSP, incluindo a recepção de documentos e as intimações de decisões proferidas nesses casos.

Art. 4º Os setores de apoio ao plantão do Tribunal, referidos no art. 6º, funcionarão de forma remota, em regime de teletrabalho, das 13h às 16h, exceto nos dias 24 e 31 de dezembro.

[Visualização completa da Portaria SG/GAB nº 06/2021.](#)

14 - Qual o período do estágio probatório no funcionalismo público municipal?

Segundo informações no portal da prefeitura, o estágio probatório, corresponde ao período de três anos de efetivo exercício após ingresso no órgão público por meio de concurso público ([Fonte - PMSP](#)).

15 - Como funciona o estágio probatório?

Ainda de acordo com informações da Prefeitura Municipal de São Paulo, “enquanto não adquirir estabilidade, o servidor público poderá ser exonerado nos casos de: inassiduidade, ineficiência, indisciplina, insubordinação, falta de dedicação ao serviço, má conduta e/ou não aprovação em curso de formação/capacitação, previsto em legislação específica para o exercício das atividades inerentes ao cargo” ([Fonte – PMSP](#)).