



# CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

## EDITAL 01

### EDITAL COMPLETO PARA ABERTURA, INSCRIÇÃO E INSTRUÇÕES ESPECIAIS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

A CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa *Planexcon - Gestão Pública e Empresarial Ltda.*, com supervisão da Comissão Examinadora, nomeada pela Portaria nº 54/2022, **CONCURSO PÚBLICO**, visando o provimento de cargo existente, conforme descrição constante no item 2 – DO CARGO e demais instruções constantes do presente edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O cargo a ser provido, a quantidade de vaga, a carga horária, o vencimento e os requisitos para preenchimento da vaga estão estabelecidos na tabela do **item 2**.

**1.2.** O Concurso, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de sua homologação, sendo facultada sua prorrogação, por igual período.

**1.3.** As etapas do Concurso dar-se-ão na forma de Avisos e Extratos de Editais, e serão publicadas na Imprensa Oficial Eletrônica do município de Tietê e nos sites: <https://www.camaratiete.sp.gov.br> e <http://www.planexcon.com.br>, de forma completa.

**1.4.** É de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos, o acompanhamento dos respectivos Avisos, Comunicados, Editais e demais publicações referentes ao presente Concurso através dos meios de comunicação determinados no item anterior deste edital.

**1.4.1.** A divulgação dos atos relativos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição será realizada exclusivamente pela “área do candidato”, disponível no site <http://www.planexcon.com.br>.

**1.5.** O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Câmara Municipal de Tietê a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, em conformidade com a sua classificação no Concurso.

**1.6.** Os candidatos aprovados e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e às presentes instruções especiais.

**1.7.** O candidato nomeado em decorrência do Concurso Público será disciplinado pelo regime jurídico estatutário disposto pela Lei Municipal nº 11/2014, alterada pela Lei Complementar 03/2019, aplicando-se, ainda, a Lei Municipal nº 3.848/2021 e a Resolução nº 04/2021, da Câmara Municipal de Tietê e demais legislações correlatas.

**1.8.** O servidor admitido no cargo deverá cumprir estágio probatório de 03 (três) anos, período no qual seu desempenho profissional será avaliado para efetivação ou não no cargo.

#### 2. DO CARGO

**2.1.** O cargo a ser provido por este Concurso, a quantidade de vaga, a carga horária, o vencimento e os requisitos para preenchimento da vaga são os estabelecidos abaixo:

EMPREGO	VAGA	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS
Oficial Legislativo de Orçamento e Contabilidade	01	30 horas semanais	R\$ 4.358,95 (Referência H – Padrão 1)  Benefícios: (conforme Lei Municipal nº 3.848/2021): seguro de vida, plano de assistência médico-hospitalar, auxílio alimentação, cesta natalina.	Técnico em Contabilidade/Curso Médio Completo ou Contador/Nível Superior Completo, ambos com Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC; Ter conhecimentos específicos na área e conhecimentos básicos em informática.

**2.2.** As atribuições sumárias do cargo e o conteúdo programático encontram-se dispostos no **ANEXO I** e **ANEXO II** que integram o presente edital.

#### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

**3.1.** São requisitos obrigatórios para a posse:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;
- Ter 18 anos completos na data da posse ou ser emancipado;



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) O gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;
- e) Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo;
- f) Preencher os requisitos exigidos para o exercício do cargo, de acordo com o quadro do item 2.1 deste edital;
- g) Ser aprovado no presente Concurso.

**3.2.** A comprovação da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da posse para o cargo correspondente e a **não** apresentação de quaisquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua inabilitação no Concurso, anulando-se e tornando sem efeito todos os atos antecedentes.

**3.3.** A acumulação de cargo somente será permitida àqueles casos estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, respeitada a compatibilidade de horários, nos termos disciplinados pela legislação local.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** As inscrições poderão ser efetuadas no período compreendido entre os dias **22 de julho e 21 de agosto de 2022**, única e exclusivamente por meio da *internet*, no site da empresa organizadora do Concurso, no endereço eletrônico ***www.planexcon.com.br***, sendo que após esse período o sistema, automaticamente, não permitirá demais inscrições.

**4.2.** O valor da taxa de inscrição consta na tabela abaixo e deverá ser recolhido por intermédio de boleto bancário emitido automaticamente pelo sistema durante o processo de inscrição, pagável em qualquer rede bancária dentro do prazo de vencimento.

CARGO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Oficial Legislativo de Orçamento e Contabilidade	R\$ 70,00

**4.3.** Para efetivar a inscrição e/ou solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato deverá acessar o site acima mencionado e seguir as instruções contidas no **COMUNICADO nº 01**.

**4.4.** No dia da realização da prova, o candidato deverá levar um documento oficial de identidade com foto e o comprovante de inscrição, conforme item 4.13 deste edital.

**4.5.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da Lei, pressupondo-se que, no referido ato, ele tem conhecimento pleno do presente edital e ciência de que preenche todos os requisitos.

**4.6.** O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso.

**4.7.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição seja qual for o motivo alegado, **exceto ao candidato amparado pela Lei Federal nº 13.656/18**, desde que atendido o disposto no item 4.15 deste Edital e COMUNICADO 01.

**4.8.** Não será aceita inscrição por via postal, fax, *e-mail*, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 4.1 deste edital.

**4.9.** A Câmara Municipal de Tietê e a empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos, uma vez que eles serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.

**4.10.** Depois de realizada a inscrição, os dados constantes da ficha de inscrição somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Examinadora do Concurso até a data da homologação do presente Concurso Público. Após a homologação, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos da própria Câmara Municipal de Tietê via *e-mail*.

**4.11.** A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, motivo pelo qual não poderá se alegar desconhecimento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

**4.12.** A homologação das inscrições que forem deferidas ou indeferidas será divulgada através de publicação de acordo com o item 1.3 e nos termos do cronograma **ANEXO VII** deste edital.

**4.13.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, Passaporte vigente, Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**4.14.** O candidato assume inteira responsabilidade pela indicação correta e posterior atualização de seus dados cadastrais, em caso de alteração, conforme item 4.5 deste edital. A Câmara Municipal de Tietê convocará o candidato nomeado através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, na Imprensa Oficial Eletrônica do município de Tietê, contato via telefone e *e-mail*, para que tome posse dentro do prazo legal. O não comparecimento no prazo estipulado, além das hipóteses elencadas neste edital, repercutirá no não aproveitamento do candidato ao cargo/vaga, tornando-se sem efeito os atos antecedentes.

**4.15.** De acordo com a Lei Federal nº 13.656/18 estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, considerando-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não se incluindo no cálculo aqueles percebidos por Programas Sociais do Governo Federal.

**4.15.1.** Para a concessão dos benefícios de isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato que se enquadrar na categoria acima deverá seguir o mesmo procedimento descrito no item 4.3 deste edital e no **COMUNICADO nº 01**, indicando obrigatoriamente no campo próprio a sua condição como beneficiário.

**4.15.2.** **O candidato que, durante o processo de inscrição, deixar de indicar/selecionar a condição de beneficiário e/ou não anexar os documentos necessários dentro do prazo estipulado perderá o direito à isenção do valor da taxa de inscrição, qualquer que seja o motivo alegado.**

**4.15.3.** Em todos os casos, poderão ser realizadas diligências e consultas junto aos órgãos de assistência social do Município, consulta ao CADÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, bem como demais órgãos competentes, a fim de verificar as informações para concessão de isenção da taxa de inscrição.

**4.15.4.** O candidato é o único responsável pela veracidade das informações apresentadas e declaradas, bem como pela idoneidade dos documentos apresentados, estando sujeito às penalidades de ordem civil e criminal, além da anulação da inscrição e da exclusão do concurso, em caso de fraude e inveracidade das informações.

**4.15.5.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as decisões relativas ao deferimento ou indeferimento dos benefícios de isenção do valor da taxa de inscrição através da “*área do candidato*”, no site [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br).

**4.16.** Os pedidos de isenção deverão ser apresentados impreterivelmente no **período de 22 de julho às 00h00min até dia 26 de julho de 2022 às 23h59min.**

### **5. DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E DECLARADOS NEGROS OU AFRODESCENDENTES**

**5.1.** De acordo com o número de vagas oferecidas neste Concurso e nos termos das Leis Municipais n.ºs 2.728/2003 e 3.470/2014, fica impossibilitada a reserva aos candidatos com necessidades especiais e para pessoas que se declararem negros(as) ou afrodescendentes.

**5.2.** O candidato com necessidades especiais, aprovado no Concurso, será submetido, antes da posse, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada conforme **ANEXO I – Atribuição Sumária**, caso em que se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, ele estará inabilitado de assumir o cargo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

**5.3.** Os candidatos com deficiência ou aqueles que se declararem negros(as) ou afrodescendentes participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação das



# CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

provas, data, horário, local de aplicação e a nota mínima exigida.

**5.4.** O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, braile intérprete de libras etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, na forma do **ANEXO V**, à Comissão Examinadora do Concurso Público, até o último dia de encerramento das inscrições (21/08/2022), juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, específico para o Concurso, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

**5.5.** Os documentos previstos no item anterior deverão ser apresentados eletronicamente através da **área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a inscrição: [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br).

**5.6.** Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior e nas suas condições, conforme o **ANEXO V**, não terão direito a prova especial, seja qual for o motivo alegado.

**5.7.** Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, prestarão as provas mediante leitura através do sistema braile. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

**5.8.** Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente a fonte 24.

**5.9.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, sendo exonerado caso a deficiência proporcione a incompatibilidade à sua atribuição.

**5.10.** A não observância integral, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito aqui expressado.

## 6. DO CONCURSO PÚBLICO

**6.1.** O Concurso será composto de **prova objetiva** para todos os candidatos que obtiveram suas inscrições deferidas e homologadas, de **caráter eliminatório e classificatório**, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre Conteúdo Programático constante do **ANEXO II** do presente edital.

**6.2.** A confirmação sobre a data, horário e local da realização das provas, assim como possíveis alterações, serão divulgadas oportunamente após o encerramento das inscrições, através de Edital de Convocação publicado conforme item 1.3.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

**7.1.** A prova **OBJETIVA**, de **caráter eliminatório e classificatório**, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do respectivo cargo, prevista para ser aplicada no dia **11 de setembro de 2022, em local e horário a ser definido e oportunamente divulgado**.

**7.1.1.** A prova terá **duração de 04 (quatro) horas** e será **composta de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha**, de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II** deste edital. Em todos os casos, as questões da prova objetiva serão distribuídas e pontuadas conforme tabela abaixo:

CARGO			
OFICIAL LEGISLATIVO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE			
DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	(x) PESO INDIVIDUAL	(=) TOTAL DOS PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,67	16,70
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO	10	1,67	16,70
CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA	05	1,63	8,15
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30	1,67	50,10
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	05	1,65	8,35
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>		<b>100,00</b>

**7.1.2.** A cada questão serão atribuídas 04 (quatro) alternativas, da qual somente 01 (uma) será a correta.

**7.2.** O candidato poderá se preparar para as provas utilizando qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados no ANEXO II.

**7.3.** Na data determinada para a realização da prova os candidatos deverão se apresentar nos locais



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

indicados com antecedência de no mínimo **60 (sessenta) minutos** do horário previamente determinado para o início delas.

**7.4.** O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de documento de identidade original com foto, caneta esferográfica azul ou preta, com corpo transparente.

**7.4.1.** Entende-se por documento de identidade original os relacionados no item 4.13 deste edital, não sendo admitido adentrar na sala de prova o candidato que não o portar.

**7.4.1.1.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

**7.4.1.2.** Os dados constantes dos atos do processo (lista de presença, gabaritos etc.) são aqueles informados pelos candidatos no ato da sua inscrição, sendo que as eventuais incorreções e/ou erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico, junto ao fiscal da sala.

**7.4.2.** Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses de idade durante a aplicação das provas do presente concurso.

**7.4.2.1.** Será considerado para aferição do limite de idade do(s) filho(s) o dia da realização da prova.

**7.4.2.2.** No dia da prova, a candidata lactante deverá indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário, cuja qual terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

**7.4.2.3.** A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, períodos estes que serão acompanhados por fiscal especialmente designado.

**7.4.2.4.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**7.4.2.5.** Para fazer jus ao direito de amamentação durante a aplicação da prova, a candidata lactante deverá no prazo de inscrição seguir o procedimento descrito no item 4.3 do Edital 01 e no Comunicado 01, indicando obrigatoriamente no campo próprio destinando para tanto a sua condição de beneficiária.

**7.4.2.6.** Aquela que durante o processo de inscrição deixar de indicar/selecionar a condição de candidata lactante e/ou não anexar os documentos necessários dentro do prazo estipulado perderá o direito à reserva de amamentação.

**7.4.3.** Durante a prova, o candidato não deve levantar-se, comunicar-se com outros candidatos e nem fumar; será advertido pelo fiscal de sala caso perceba-se que busca visualizar prova ou gabarito de outro candidato, sendo-lhe retirada a prova e desclassificado no caso de reiteração da atitude.

**7.5.** Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das provas e fechamento dos portões.

**7.6. O não comparecimento na data fixada para realização da prova excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.**

**7.7.** Durante a realização da prova não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular, *smartphone*, *smartwatch*, ou outro equipamento de comunicação, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

**7.8.** Caso seja necessária à utilização do sanitário, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala, que designará auxiliar de coordenação para acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista.

**7.9.** O tempo de prova descrito no item 7.1.1 já inclui o tempo destinado ao preenchimento da folha de respostas - GABARITO. **O candidato somente poderá entregar a prova depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início**, podendo levar consigo o caderno de questões; os 02 (dois) últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuar com o fiscal de sala a lacração do envelope contendo as folhas de respostas, gabaritos, lista de presença, atas e demais documentos relativos à realização das provas, bem como assinatura da ata.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

**7.9.1.** Da mesma forma, no ato de entrega, 02 (dois) candidatos serão aleatoriamente selecionados para conferir a lacração do envelope entregue ao fiscal de sala contendo os cadernos de questões, os quais deverão assinar a respectiva ata.

**7.10.** A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes e, na presença dos candidatos.

**7.11.** O candidato deverá assinar lista de presença, que lhe será apresentada logo no início da prova.

**7.12.** O candidato deverá efetuar a conferência do caderno de provas antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho de todas as folhas se ele corresponde ao cargo em que se inscreveu, a seguir verificará se o caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o item 7.1.1, por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao cargo de sua inscrição ou o caderno de questões esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao fiscal da sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

**7.13.** No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao fiscal de sala que anotará em formulário próprio a ocorrência, para posterior análise, o que não substitui a apresentação posterior de eventual recurso contra questões.

**7.14.** O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, após decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de aula.

**7.15. O gabarito extraoficial será oportunamente disponibilizado, para fins de mera consulta e utilização em eventuais recursos.**

**7.16.** As questões deverão ser respondidas na folha de respostas - GABARITO, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida necessariamente com caneta esferográfica azul ou preta, caso o candidato assinale mais de uma alternativa, a questão será considerada errada, a folha de respostas - GABARITO, não poderá ser preenchida a lápis, rasurada, amassada ou perfurada, caso contrário, a resposta será anulada.

**7.17. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, após análise da Comissão Examinadora do Concurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.**

**7.18.** A folha de respostas - GABARITO, somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

**7.19.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- b) Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital;
- d) Ausentar-se durante o processo, da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito;
- f) Lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- g) Não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) Utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;
- k) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, relógio digital – *smartwatch*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e equipamentos afins, óculos escuros, protetor auricular, ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e,



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

ainda, régua, esquadro, transferidor, compasso ou similares, corretivo líquido, ainda, outros materiais estranhos à prova;

- l) Não desligar eventuais aparelhos eletrônicos portados, ou mesmo quando este emitir qualquer sinal sonoro, ainda que decorrente do recebimento de mensagens ou ligação;

**7.20. Estarão classificados e aprovados os candidatos que atingirem, na prova objetiva, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, seguindo de acordo a tabela e critério constante do item 7.1.1.**

**7.21.** Os candidatos não aprovados nas provas objetivas serão excluídos do Concurso.

**7.22. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem “k” do item 7.19 no dia de realização das provas, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Tietê e a empresa organizadora do Concurso pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados, nem por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles.**

**7.22.1.** Os aparelhos eletrônicos citados no subitem “k” do item 7.19, em especial os telefones celulares, *smartphones* e relógio digitais – *smartwatch*, deverão ser desligados durante a realização das provas e guardados no invólucro entregues pelo fiscal da sala e destinado exclusivamente para tal finalidade, sob pena de exclusão do Concurso.

### 8. DA NOTA FINAL E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**8.1.** A nota da prova objetiva será escalonada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguindo os pesos constantes na tabela do item 7.1.1 deste edital.

**8.2. Serão desclassificados os candidatos que não atingirem, na prova objetiva, no mínimo 50 (cinquenta) pontos, seguindo a tabela constante do item 7.1.1.**

**8.3.** Em caso de empate na nota final, para fins de desempate terá preferência, sucessivamente, o candidato inscrito que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerando-se para tanto a

maior idade; maior nota nos conhecimentos específicos; maior nota nos conhecimentos em informática.

**8.4.** Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio público junto a Câmara Municipal de Tietê, pela Comissão Examinadora do Concurso.

**8.5.** A publicação do resultado do Concurso Público será feita através de edital a ser publicado conforme item 1.3.

**8.6.** Não serão informados resultados por telefone, *e-mail*, ou qualquer outro meio de comunicação.

### 9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUNGAÇÃO

**9.1.** Os candidatos poderão apresentar recurso administrativo do deferimento/indeferimento das inscrições, dos gabaritos oficiais, das questões e da classificação provisória dos candidatos aprovados, **dentro de 03 (três) dias, a contar do dia seguinte das datas das respectivas publicações oficiais.**

**9.1.1. Com relação aos recursos relativos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição, a divulgação dos resultados ocorrerá exclusivamente na “área do candidato”, acessada através do site [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), devendo o candidato observar as orientações prescritas no COMUNICADO 01.**

**9.2.** O recurso administrativo deverá ser **apresentado eletronicamente através da área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a inscrição: [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

**9.3.** Deve constar necessariamente do recurso a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso.

**9.4.** Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

**9.5.** No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, resultar: na efetivação da homologação da inscrição do candidato; no deferimento da isenção da taxa de inscrição; na anulação de questão ou alteração de gabarito com a



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

consecutiva alteração da nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior; ou, ainda, ocorrer à classificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a habilitação.

**9.6.** Havendo provimento de recurso, será divulgado o edital com as retificações pertinentes ou ratificação do resultado, se for o caso.

**9.7.** Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, *e-mail*, telefone ou qualquer outro meio que não seja o descrito neste item.

**9.8.** Na hipótese de anulação de questão da prova objetiva, ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de recurso.

**9.9.** Quaisquer interessados poderão impugnar o presente edital, dentro do prazo de 03 (três) dias contados daquele posterior à sua publicação.

**9.10.** A impugnação deverá ser apresentada eletronicamente através da área restrita do candidato, no site onde foi efetuada a inscrição: [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

**9.11.** Deferida a impugnação, será divulgado edital com as retificações pertinentes, conforme o caso.

### 10. DA POSSE

**10.1.** A convocação para posse do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Câmara Municipal de Tietê, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários para a comprovação dos requisitos do cargo, conforme exigências do setor responsável.

**10.2.** A não apresentação dos documentos na conformidade deste edital impedirá a formalização da posse.

**10.3.** Uma vez homologado o Concurso Público, conforme a necessidade da Câmara Municipal, o chamamento para posse e preenchimento da vaga ao cargo será feito por convocação através de publicação conforme item 4.14 deste edital, ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz a critério da Câmara Municipal, tendo o candidato o prazo legal indicado pelo Órgão competente para se apresentar com a respectiva documentação exigida, sob pena de perda da vaga apresentada. A Câmara

Municipal de Tietê não se responsabiliza por alterações de endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.

**10.4.** Para efeito da posse e de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à Perícia Médica, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do cargo.

**10.5.** O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do cargo, recusar, desistir por escrito ou depois de tomar posse, deixar de entrar em exercício no prazo estipulado pela Administração, será exonerado e tornado sem efeito a sua nomeação.

**10.6.** Os candidatos aprovados e investidos no cargo estarão sujeitos a estágio probatório de acordo com política interna de Avaliação de Desempenho.

**10.7.** Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Tietê, estarão sujeitos à carga horária correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para prestação de serviços extraordinários nos termos da lei, para o bom desempenho das atividades públicas.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**11.1.** O candidato, ao inscrever-se, aceitará todas as disposições estabelecidas neste edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**11.2.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento do cargo, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

**11.3.** Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item retificado.

**11.4.** O candidato classificado obriga-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao Órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.





## CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

**11.5.** Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Tietê a homologação oficial do resultado do Concurso Público, que será publicada nos termos do item 1.3.

**11.6.** Após a homologação final do processo, a empresa organizadora entregará à Comissão do Concurso Público um exemplar do caderno de questões, os gabaritos dos candidatos presentes e ausentes, a lista de presença, atas, recursos e suas respostas e demais documentos correspondentes, para apreciação de quaisquer interessados, bem como para efeitos fiscalizatórios, notadamente daqueles exercidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**11.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público, nomeada exclusivamente para este fim.

**11.8.** A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da empresa *Planexcon Gestão Pública e Empresarial Ltda.*

**11.9.** Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I – Atribuição Sumária;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;

ANEXO IV – Declaração de Hipossuficiência;

ANEXO V – Requerimento de Necessidades Especiais;

ANEXO VI – Declaração de Candidata Lactante;

ANEXO VII – Cronograma.

11.10. E por motivo de transparência, para chegar ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, este edital estará disponível em jornal de grande circulação, de forma resumida, bem como na Imprensa Oficial Eletrônica do município de Tietê e nos sites: <https://www.camaratiete.sp.gov.br> e <http://www.planexcon.com.br>, de forma completa.

Tietê, 22 de julho de 2022.

**ALFREDO MELARÉ NETO**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**



# CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA

#### OFICIAL LEGISLATIVO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

- I - Escriturar sintética e analiticamente a contabilidade orçamentária financeira e patrimonial da Câmara, conforme legislação vigente;
- II - Classificar os documentos e preparar os elementos necessários aos registros e controles contábeis;
- III - Organizar o balanço geral da Câmara e seus demonstrativos;
- IV - Elaborar os balancetes de receita e despesas;
- V - Proceder ao empenho prévio de despesas e anular quando a medida se justificar;
- VI - Manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo, no mínimo, uma vez por mês, os extratos das contas correntes e vinculadas, conciliando-os, bem como propondo as providências necessárias para o eventual acerto;
- VII - Elaborar as prestações de contas nos prazos determinados;
- VIII - Instituir e formar processos de pagamentos;
- IX - Comunicar ao Secretário da Mesa a insuficiência de dotação orçamentária e as alternativas para concessão de créditos adicionais;
- X - Promover a liquidação da despesa conferindo os processos respectivos;
- XI - Registrar o material permanente adquirido ou doado, que venha a ser incorporado, e as alienações e baixas patrimoniais;
- XII - Efetuar as conciliações bancárias, listando, na oportunidade, os cheques emitidos e não sacados;
- XIII - Organizar os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária da Câmara, para ser incluída no projeto do orçamento geral do município;
- XIV - Esclarecer todas as dúvidas dos vereadores com relação ao orçamento dos Poderes Executivo e Legislativo;
- XV - Auxiliar os vereadores quando da elaboração de projetos que envolvam assuntos orçamentários;
- XVI - Auxiliar os vereadores na análise de projetos de matéria orçamentária advindos do Poder Executivo;
- XVII - Elaborar toda a documentação da Câmara com relação à parte de orçamento e contabilidade, relacionada ao Tribunal de Contas, exigida pela Legislação em vigor;
- XVIII - Assistir a auxiliar as Sessões Camarárias, quando solicitado;
- XIX - Registrar e fiscalizar o patrimônio da Câmara Municipal;
- XX - Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

#### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

#### CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:

Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos básicos de sistemas operacionais, características dos principais sistemas operacionais do mercado (Windows e Linux). Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas antivírus, sistemas de backup, criptografia, assinatura digital e autenticação. Intranet e Internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet; navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa. Gestão da informação e do conhecimento: conceitos básicos de dados, informação, conhecimento, sistemas de informação, Data warehouse, extração de conhecimento utilizando análise de base de dados.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conhecimentos sobre o AUDESP (projeto Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo). Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contratos administrativos; Serviços públicos; Bens públicos; Regime constitucional dos servidores públicos civis. Noções de Direito Constitucional: A organização dos Poderes; Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Contabilidade Pública: Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial,



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Constituição Federal – artigos 37 ao 41, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei Federal 4.320/64, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/14320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/14320.htm). Lei Complementar Federal nº 101/00: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm).

### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

Lei Orgânica do Município de Tietê/SP e atualizações, disponível em: <https://www.camaratiete.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T1RnPQ==&idtipolei=19>. Regimento Interno da Câmara Municipal de Tietê/SP, disponível em: <https://www.camaratiete.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T1RnPQ==&idtipolei=12>.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

## ANEXO III

### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, ....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., devidamente inscrito no NIT – Número de Identificação social sob nº ....., concorrente o cargo de OFICIAL LEGISLATIVO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE do Concurso Público nº 01/2022, residente na....., nº ....., Bairro ....., município de....., UF....., venho **REQUERER** a isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato pertencente à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita é inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, considerando-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não se incluindo no cálculo aqueles percebidos por Programas Sociais do Governo Federal.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

*\* Anexar com este requerimento os documentos indicados no Comunicado 01.*



# CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu, ....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., devidamente inscrito no NIT – Número de Identificação social sob nº ....., concorrente o cargo de OFICIAL LEGISLATIVO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE do Concurso Público nº 01/2022, residente na....., nº ....., Bairro ....., município de....., UF....., **DECLARO** para os devidos fins de isenção dos valores relativo à taxa de inscrição no presente concurso, que não possuo condições de arcar com os respectivos custos sem prejuízo próprio ou de minha família, sendo, portanto, hipossuficiente na acepção jurídica do termo. A hipossuficiência decorre do meu enquadramento na situação de candidato pertencente à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita é inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, considerando-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não se incluindo no cálculo aqueles percebidos por Programas Sociais do Governo Federal.

Atesto que as presentes informações são verídicas, assumindo por elas total responsabilidade, de ordem criminal, civil e administrativa.

E para constar, lavro a presente.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



# CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

## ANEXO V

### REQUERIMENTO - NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, ....., portador do documento de identidade nº ....., inscrição nº ....., concorrente o cargo de OFICIAL LEGISLATIVO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE, do Concurso Público nº 01/2022, residente na ....., nº ....., Bairro ....., município de ....., UF: ....., venho **REQUERER**, na condição de **PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS**, comprovadamente através do LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

( ) **NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

( ) **NECESSITAR DE SALA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.**

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



# CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE CANDIDATA LACTANTE

Eu, ....., portadora do documento de identidade nº....., concorrente o cargo de OFICIAL LEGISLATIVO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE do Concurso Público nº 01/2022, residente na....., nº ....., Bairro ....., município de....., UF....., **DECLARO** para fins do exercício do direito à amamentação durante a realização das provas, que me encontro na condição de candidata lactante, possuindo o meu respectivo filho a idade limite de 6 (seis) meses de idade.

Assumo neste ato o compromisso de, no dia da aplicação da prova objetiva, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário, cuja qual terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

Manifesto, ainda, ciência de que o direito de proceder à amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, períodos estes que serão acompanhados por fiscal especialmente designado.

Atesto que as presentes informações são verídicas, assumindo por elas total responsabilidade, de ordem criminal, civil e administrativa.

E para constar, lavro a presente.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato





# CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

## ANEXO VII - CRONOGRAMA

Este cronograma se trata de mera previsão de datas, podendo sofrer alterações sem aviso prévio, ficando a critério da Câmara Municipal de Tietê e da Comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

ATIVIDADES/ATOS	DATA
Publicação do Edital Completo	22/07/2022
Período de Impugnação do Edital Completo	23 a 25/07/2022
Período de Inscrições	22/07/2022 a 21/08/2022
Período para solicitação de isenção de taxa de inscrição (área restrita do candidato)	22 a 26/07/2022
Disponibilização do deferimento ou indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição (área restrita do candidato)	29/07/2022
Período de interposição de recursos do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição (área restrita do candidato)	30/07/2022 a 01/08/2022
Disponibilização do julgamento dos recursos referente ao pedido de isenção de taxa de inscrição (área restrita do candidato)	03/08/2022
Vencimento do boleto da taxa de inscrição (último dia para pagamento)	22/08/2022
Publicação das Inscrições Indeferidas	26/08/2022
Período de Interposição de Recursos das Inscrições Indeferidas	27 a 29/08/2022
Divulgação do Julgamento dos Recursos, Homologação das Inscrições, Convocação e Confirmação do Local e Horário da Prova Objetiva	02/09/2022
Data da Realização da Prova Objetiva	11/09/2022
Divulgação do Caderno de Questões e Gabarito (extraoficial – área restrita do candidato)	12/09/2022
Divulgação do Gabarito Oficial e Classificação Provisória	16/09/2022
Período de Interposição de Recursos referentes ao Gabarito Oficial da Prova Objetiva, Caderno de Questões da Prova Objetiva e Classificação Provisória.	17 a 19/09/2022
Divulgação do Julgamento dos Recursos referentes ao Gabarito Oficial da Prova Objetiva, Caderno de Questões da Prova Objetiva e Classificação Provisória; Classificação Definitiva e Homologação Final.	23/09/2022