



## **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

### **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 – CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ**

A CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo senhor MARIO DOMINGUES JUNIOR, Presidente, tendo em vista as necessidades do serviço público, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **Concurso Público de Provas Objetivas**, para provimento efetivo do cargo de **ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES** do Quadro de Pessoal provido pelo Regime Estatutário, abaixo discriminado, em consonância com a Legislação Federal, Estadual, Municipal e demais cominações de direito. Este Concurso Público será regido pelas presentes Instruções Especiais que, para todos os efeitos, constituem parte integrante deste Edital.

#### **CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O presente certame será realizado sob a responsabilidade da banca examinadora e execução técnico-administrativa do Centro Educacional de Pesquisa e Assessoria São Francisco/ME – CEPASF, sob a supervisão da Comissão Encarregada do Concurso Público nº 01/2026, instituída pela Portaria nº 17/2026 – Câmara Municipal de Tietê.

1.1. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

1.2. Durante o período de validade do Concurso Público, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o preenchimento de vagas existentes ou que vierem a surgir no Quadro de Pessoal ou criadas posteriormente a critério e necessidade do Poder Legislativo Municipal.

1.3. Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terá como base o horário de Brasília/DF disponibilizado pelo serviço oficial da Divisão de Serviço da Hora do Observatório Nacional pelo link: <http://horariodebrasil.org/>.

1.4. As eventuais dúvidas relacionadas ao presente Edital poderão ser sanadas pelos canais de comunicação do CEPASF, encaminhadas ao e-mail [cepasfcursos@gmail.com](mailto:cepasfcursos@gmail.com).

1.5. O interessado que entrar em contato deverá OBRIGATORIAMENTE identificar-se com NOME e CPF (para verificações no sistema) e ainda mencionar o processo que participa para que seu questionamento possa ser devidamente processado.

1.6. Os Anexos deste Edital são os que seguem:

1.6.1. ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;

1.6.2. ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO;

1.6.3. ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO PÚBLICO;

1.6.4. ANEXO IV - SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL (Candidato Não PcD);

1.6.5. ANEXO V - LAUDO MÉDICO PcD;

1.6.6. ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA;

1.6.7. ANEXO VII – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL.

#### **CAPÍTULO 2 - DAS PUBLICAÇÕES**

2.1. Todas as publicações a que se refere este Edital serão realizadas oficialmente no site da Câmara Municipal de Tietê, através do endereço eletrônico [www.camaratiete.sp.gov.br](http://www.camaratiete.sp.gov.br), no átrio da Câmara Municipal de Tietê, no Diário Oficial do Município de Tietê/SP, através do endereço eletrônico <https://www.tiete.sp.gov.br/diario-oficial>, e no site do CEPASF pelo endereço eletrônico <https://portal.cepasf.com.br>.

2.2. O candidato se responsabiliza por se inteirar do presente conteúdo, assim como realizar consultas reiteradas aos sites apresentados neste item para estar ciente de todas as publicações legais do certame regido por este Edital.

2.3. Aos interessados é recomendada a leitura atenta de todo conteúdo do Edital Normativo antes da realização da inscrição.



### CAPÍTULO 3 - DO CARGO PÚBLICO

**3.1.** O Concurso Público tem como objetivo selecionar candidatos para preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso e o quadro abaixo define o cargo, nº de vaga, carga horária semanal, vencimentos, pré-requisitos exigidos, tipo de provas e taxa de inscrição.

#### **3.2.** TABELA DE CARGOS PÚBLICOS

##### **3.2.1.** ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO PÚBLICO	TOTAL (*1)	RESERVA PcD (*2)	RESERVA NEGROS (*3)	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	ESPECIFICAÇÕES	TIPO DE PROVA	VENCIMENTO / JORNADA
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 90,00							
ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	01	--	--	Curso superior completo em Direito, Gestão Pública, Administração, Ciências Contábeis ou Economia.	Conhecimentos Específicos na Área, Conhecimentos Básicos em Informática	OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA	Referência I Padrão I Nível I R\$ 6.027,86 30 horas semanais

**(\*1)** Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência – PcD e para Pessoas Negras.

**(\*2)** Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência – PcD, conforme legislação vigente.

**(\*3)** Reserva de vagas para Pessoas Negras, conforme Lei Municipal nº 3.470/2014.

**3.3.** Os documentos comprobatórios para o cargo público que exige escolaridade completa – Diplomas e/ou Certificados de Conclusão de Curso registrados e devidamente acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

**3.4.** Os Diplomas e Certificados obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

**3.5.** Nos termos da Lei Municipal nº 3.848/2021, os servidores públicos da Câmara Municipal de Tietê fazem jus aos seguintes benefícios: auxílio- alimentação atualmente fixado no valor de R\$ 1.100,00, mensais; seguro de vida (Resolução nº 02/2022), plano de assistência médico-hospitalar (Resolução nº 03/2022) e auxílio-transporte (Resolução nº 04/2022).

**3.6.** 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, alterada pela Resolução nº 02/2026 da Câmara Municipal de Tietê e demais legislações correlatas.

**3.7.** O servidor admitido no cargo público ficará sujeito ao Regime Geral da Previdência Social.

**3.8.** O servidor admitido no cargo público deverá cumprir estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, período no qual seu desempenho profissional será avaliado para efetivação ou não no cargo.

**3.9.** As atribuições do Cargo Público constante da TABELA DE CARGO PÚBLICO do item 3.2 constam no ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO.



## **CAPÍTULO 4 - DAS INSCRIÇÕES**

### **DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:**

**4.1. As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 08h00 do dia 27 DE ABRIL DE 2026 até as 23h59 do dia 26 DE MAIO DE 2026.**

**4.1.1. A inscrição será efetuada apenas via internet no site <https://portal.cepasf.com.br>.**

**4.1.2.** O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Encarregada da Supervisão do Concurso Público nº 01/2026 e do CEPASF.

**4.1.3.** A prorrogação de que trata o item anterior será feita através de comunicação oficial para todos os efeitos legais, feita nos endereços eletrônicos citados no item 2.1.

**4.1.4.** Ao se inscrever, o candidato deverá indicar a opção do cargo público, conforme item 3.1 deste Edital.

**4.1.5.** Ao se inscrever no Concurso Público, recomenda-se que o interessado faça a leitura atenta de todo o Edital, assim como observar as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste Edital, em especial aos requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes do item 3.2.1 e 3.3 deste Edital.

**4.1.6.** As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Câmara Municipal de Tietê/SP e ao CEPASF, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

**4.2.** Ao realizar sua inscrição, o candidato automaticamente concorda e autoriza expressamente a Câmara Municipal de Tietê/SP e o CEPASF a utilizarem seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em razão do princípio da publicidade do certame, e a publicarem esses dados sempre que necessário, em conformidade com os artigos 7º e 11º da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**4.2.1.** O candidato autoriza a divulgação, por meio de publicações oficiais, dos seguintes dados:

- a) Nome completo
- b) Data de nascimento;
- c) Desempenho nas provas;
- d) Condição de candidato com deficiência (PcD), para fins de classificação no certame como pessoa com deficiência (PcD);
- e) Solicitações de condição especial.

**4.2.2.** Outros dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação, incluindo:

- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Número da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade;
- d) Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- e) Origem racial/étnica, para fins de classificação no certame como candidato negro(a) e/ou afrodescendente;
- f) Endereço completo;
- g) Números de telefone, WhatsApp e endereços eletrônicos;
- h) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD);
- i) Dados complementares, como escolaridade e nomes dos pais.

**4.3.** O CEPASF compromete-se a adotar medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais do candidato e informará o candidato caso ocorra qualquer incidente de segurança que possa resultar em risco ou dano significativo, conforme disposto no artigo 48 da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**4.4.** Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Concurso Público possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

**4.5.** Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, ainda que maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

**4.6.** Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.



**4.7.** O candidato deverá acompanhar a divulgação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES nos endereços apresentados no Capítulo 2 deste Edital para verificação da sua situação no Concurso Público. Caso verifique que seu nome não consta da lista de confirmação de inscritos, o candidato deverá entrar com recurso contra o indeferimento de inscrição, no local próprio no site <https://portal.cepasf.com.br>, anexando o comprovante de pagamento da inscrição.

**4.7.1.** O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo.

**4.7.2.** O Edital de Deferimento das Inscrições conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas), Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Da reserva de vagas para negros(as) e/ou afrodescendentes (relação de candidatos na reserva de vagas para negros(as) e/ou afrodescendentes).

**4.7.3.** As inscrições indeferidas pelo motivo de não pagamento do boleto não serão publicadas.

**4.8.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.9.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

**4.10.** Ao se inscrever, o candidato declarará, sob as penas da Lei, que após a habilitação no Concurso Público e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos no momento da posse;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;
- e) Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento do cargo público, no ato da posse.
- f) Preencher as exigências do cargo público, segundo o que determina a Lei e o Capítulo 3 deste Edital.
- g) Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital;
- h) Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link site <https://portal.cepasf.com.br>.
- i) No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, contudo será obrigatória a sua comprovação, quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

#### **DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET:**

**4.11.** A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site <https://portal.cepasf.com.br>, para ter acesso ao Edital e seus anexos, ao Formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

**4.12.** O candidato deverá preencher completamente o Formulário de Inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) certificar-se preliminarmente de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para a investidura no cargo público a que concorre;
- b) acessar o site <https://portal.cepasf.com.br>;
- c) localizar, no site, o link relacionado ao Concurso Público nº 01/2026 – Câmara Municipal de Tietê;
- d) baixar e ler cuidadosamente o Edital de Abertura e suas retificações;
- e) clicar em “Realizar inscrição”;
- f) digitar o seu CPF;
- g) clicar em “Prosseguir”;
- h) caso seja um cadastro novo, serão solicitados os dados pessoais do candidato; caso o CPF digitado já exista na base do Sistema, será solicitada a senha de acesso do candidato;
- i) clicar em “Editais abertos”;
- j) clicar em “Realizar inscrição”;



- k) confirmar a leitura do Edital de Abertura;
- l) clicar em "Concordo e prossigo";
- m) selecionar o cargo desejado;
- n) responder as perguntas e preencher os campos solicitados;
- o) confirmar os dados pessoais e as informações prestadas;
- p) finalizar a inscrição;
- q) IMPRIMIR O BOLETO BANCÁRIO E O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;
- r) EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO até a data limite estabelecida no Cronograma deste Edital **(27 DE MAIO DE 2026)**.

**4.13.** O boleto bancário disponível no endereço eletrônico <https://portal.cepasf.com.br>, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

**4.14.** O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.

**4.14.1.** O pagamento do boleto deverá ser feito, obrigatoriamente, na rede bancária.

**4.14.2.** Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o dia seguinte ao término do período de inscrição.

**4.14.3.** Os boletos vencidos NÃO deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição sem direito a reembolso.

**4.14.4.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

**4.14.5.** O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.

**4.14.6.** As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

**4.14.7.** Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

**4.14.8.** Os valores recolhidos a título de inscrição apenas serão devolvidos caso o presente certame não seja realizado.

**4.14.9.** Não haverá devolução de pagamentos realizados a título de inscrição por erro ou inscrição anulada pelo candidato, por pagamento de boleto vencido, pagamento em duplicidade ou pagamento de valor maior que o expresso no boleto.

**4.15.** O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da Lei.

**4.16.** As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas somente até a publicação do deferimento das inscrições, mediante pedido do candidato, através do site <https://portal.cepasf.com.br>.

**4.16.1.** O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento quando utilizada como critério de desempate), não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

**4.16.2.** O CEPASF e a Câmara Municipal de Tietê/SP não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**4.17.** As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, a fim de se evitar o possível congestionamento de comunicação no site <https://portal.cepasf.com.br> nos últimos dias de inscrição.

**4.18.** O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

**DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS:**

**4.19.** O candidato é o único responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico,



devendo estar atento à correta inserção de todos os dados informados.

**4.20.** Os dados cadastrais de NOME, NÚMERO DO CPF e DATA DE NASCIMENTO, não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema, para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da "ÁREA DO CANDIDATO" no site <https://portal.cepasf.com.br>, logo que se deem conta do equívoco.

**4.20.1.** As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das provas objetivas se solicitadas em até 72 (setenta e duas) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.

**4.20.2.** Com exceção dos dados citados (NOME, NÚMERO DO CPF e DATA DE NASCIMENTO), todos os demais dados poderão ser alterados pelo próprio candidato no sistema, através da "Área do Candidato" a qualquer tempo.

**4.20.3.** Aconselha-se que as atualizações de endereço e contato que forem realizadas após a homologação do certame sejam, concomitantemente, informadas ao órgão realizador.

**4.20.4.** O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento que será utilizada com o critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

**4.20.5.** Por ocasião da realização da Prova Objetiva, verificadas incorreções sobre as informações de NOME e DATA DE NASCIMENTO os candidatos deverão OBRIGATORIAMENTE solicitar pelo sistema no site <https://portal.cepasf.com.br>, a correção no prazo IMPRETERÍVEL de até 03 dias úteis após a realização das provas objetivas.

**4.20.6.** O candidato que não solicitar a correção poderá ter a sua inscrição anulada e ser excluído do certame a que concorre.

#### **DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

**4.21.** Entende-se por ATENDIMENTO ESPECIAL, no dia de aplicação da Prova Objetiva (PO), qualquer uma das solicitações seguintes: atendimento especial à candidata lactante; impressão da prova em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte; necessidade de facilidade de acesso às salas e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; necessidade de utilização de aparelho auricular; entre outros.

**4.22.** O candidato com necessidade de Atendimento Especial deverá, no período de inscrições, acessar o site <https://portal.cepasf.com.br> e seguir as seguintes instruções:

**4.22.1.** No ATO DE INSCRIÇÃO: responder "SIM" para a pergunta "Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização das provas?", selecionando em seguida o tipo de Atendimento Especial e, por fim, anexar os seguintes documentos: Solicitação de Condição Especial (ANEXO IV), especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas; Laudo Médico (ANEXO V – quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas; Identidade (frente e verso) e CPF.

**4.23.** Para o ATENDIMENTO ESPECIAL À LACTANTE seguir as seguintes instruções:

**4.23.1.** No ATO DE INSCRIÇÃO: responder "SIM" para a pergunta "Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização das provas?", selecionar o tipo de Atendimento Especial (LACTANTE), e anexar os seguintes documentos: Identidade e CPF da candidata, e Certidão de Nascimento da Criança.

**4.24.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

#### **DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):**

**4.25.** O candidato com necessidade de Atendimento Especial deverá, no período de inscrições, acessar o site <https://portal.cepasf.com.br> e seguir as seguintes instruções:

**4.25.1.** No ATO DE INSCRIÇÃO: Responder "SIM" para a pergunta "Deseja se candidatar para a vaga de PcD?" e anexar os seguintes documentos: Laudo Médico, Identidade (frente e verso) e CPF.

**4.25.2.** Laudo Médico original (ANEXO V) a ser anexado deverá ser expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, Identidade e opção de cargo.



**4.26.** Assegura-se a prerrogativa de se inscreverem como pessoas com deficiência todos aqueles cujas atribuições do cargo público pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e alterações posteriores.

**4.26.1.** Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

**4.26.2.** O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.

**4.26.3.** Se a aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos convocados para o cargo público.

**4.26.4.** Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

**4.26.5.** As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

**4.26.6.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**4.27.** Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pela Câmara Municipal de Tietê/SP, além da apresentação dos exames admissionais constantes deste Edital, poderão ser submetidos a exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência declarada, sendo excluído do certame o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo público.

**4.28.** Após o ingresso do candidato com deficiência, os mesmos não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo público, bem como para a aposentadoria por invalidez.

**4.29.** Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas objetivas.

**4.30.** Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

**4.31.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

**4.32.** Os candidatos com deficiência aprovados constarão na lista geral dos aprovados por cargo público e na lista de candidatos com deficiência.

**4.33.** Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, por ocasião da convocação para a nomeação, serão submetidos à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo público, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência para o exercício do cargo público, observada a legislação aplicável à matéria.

**4.33.1.** Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da lista de candidatos com deficiência e mantido na lista de classificação geral.

**4.33.2.** O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo público, será desclassificado do Concurso Público.

**4.34.** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**4.35.** Concomitantemente ao pedido de inscrição como PcD, poderá o interessado solicitar condição especial para realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme prazos e procedimentos estabelecidos



neste Edital.

**DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NEGROS E/OU AFRODESCENDENTES**

**4.36.** Em conformidade ao disposto na Lei Municipal nº 3.470/2014, 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, serão destinadas aos candidatos negros, negras ou afrodescendentes.

**4.37.** Consideram-se candidatos negros, negras ou afrodescendentes aqueles que se autodeclararem no ato da inscrição como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**4.38.** Somente haverá reserva de vagas para candidatos negros, negras ou afrodescendentes se o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 03 (três).

**4.39.** Caso o número de vagas reservadas resulte em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

**4.40.** Serão presumidas verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

**4.41.** O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, negra e/ou afrodescendente, quando do preenchimento da Ficha de Inscrição on-line, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a empresa CEPASF por meio do correio eletrônico: [cepasfcursos@gmail.com](mailto:cepasfcursos@gmail.com), até a data da realização da Prova Objetiva, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

**4.42.** Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**4.43.** Os candidatos negros, negras e/ou afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**4.44.** Em caso de desistência de candidato negro, negra ou afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro, negra ou afrodescendente posteriormente classificado.

**4.45.** Na hipótese de não haver número de candidatos negros (as) e/ou afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**4.46.** Será eliminado da lista de candidatos negros (as) e/ou afrodescendentes, o candidato que a autodeclaração assinalada na Ficha de Inscrição não se confirme.

**4.47.** A autodeclaração terá validade, exclusivamente, para este Concurso Público, não podendo o mesmo ser utilizada para outros processos de qualquer natureza.

**DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

**4.48.** Em conformidade com os princípios fundamentais na Constituição Federal de 1988, Decreto Federal nº 6.135/07 e o Decreto Federal nº 6.593/2008, bem como a Lei Federal nº 13.656/2018, são isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos/processos seletivos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da Administração Pública Direta e Indireta de qualquer dos Poderes do Município os candidatos que comprovarem o cadastro no CadÚnico obtido através do site do Ministério da Cidadania do Governo Federal no endereço <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home>.

**4.49.** A solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição será concedida somente para os candidatos que se enquadrarem na exigência legal.

**4.50.** A Isenção da Taxa de Inscrição é condicionada ao aceite ou não da solicitação.

**4.51.** Os candidatos que preencherem as condições para isenção estabelecidos nas legislações, deverão realizar a solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição e enviar os documentos comprobatórios, dentro do prazo descrito no Cronograma (ANEXO II).

**4.52.** Só serão analisadas e deferidas as inscrições dos candidatos solicitantes de isenção de taxa aqueles que anexarem a documentação conforme solicitada abaixo:



**4.52.1.** Comprovante de cadastro no CadÚnico obtido através do site do Ministério da Cidadania do Governo Federal no endereço <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home>.

**4.52.2.** Declaração de Hipossuficiência (ANEXO VI).

**4.53.** O candidato deve ANEXAR a documentação comprobatória da condição no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, no período de **27 ABRIL A 02 DE MAIO DE 2026**. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome.

**4.53.1.** Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

**4.54.** No ATO DE INSCRIÇÃO: responder "SIM" para a pergunta "Deseja solicitar ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO para a realização das provas?", selecionando em seguida o ISENÇÃO DE TAXA e, por fim, anexar os seguintes documentos: COMPROVANTES (conforme itens 4.52.1 e 4.52.2), Identidade (frente e verso) e/ou CPF.

**4.55.** A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

**4.56. O candidato que tiver sua isenção INDEFERIDA deverá ficar atento ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do Edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no Edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Concurso Público.**

#### **DA INCLUSÃO DO NOME SOCIAL**

**4.57.** De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme **modelo constante no Anexo VII**, assinar e encaminhar o mesmo durante o período das inscrições, com prazo para envio por upload no site do CEPASF, <https://portal.cepasf.com.br>, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: "NOME SOCIAL", até às 17h do dia seguinte ao término das inscrições.

**4.58.** O participante que desejar tratamento pelo NOME SOCIAL deverá cadastrá-lo na Receita Federal ([www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf](http://www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf)) e assinalar, durante o período de inscrição, no site CEPASF, a opção correspondente à utilização de NOME SOCIAL.

**4.58.1.** O NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal não poderá ser alterado no sistema de inscrição. Antes de realizar a inscrição, o participante deverá verificar a correspondência dessas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las na Receita Federal.

**4.58.2.** A alteração do NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal após o período de inscrição não refletirá nos materiais da aplicação que serão impressos com o nome informado no ato da inscrição.

**4.58.3.** O participante deverá prestar informações exatas e fidedignas no sistema de inscrição quanto à condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado do certame a qualquer tempo.

**4.58.4.** O CEPASF tem o direito de exigir, a qualquer momento, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL.

**4.59.** O tratamento pelo NOME SOCIAL será utilizado em todas as listas e documentos gerados para o certame.

### **CAPÍTULO 5 - DAS PROVAS**

**5.1.** Conforme o item 3.2, as provas do Concurso Público serão da natureza:

**5.1.1. PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PO)**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO**.

**5.2.** As Provas Objetivas serão compostas de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma, totalizando 100 (cem) pontos.

### **CAPÍTULO 6 - DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**6.1.** A aplicação das Provas Objetivas de Múltipla Escolha está prevista para o dia **21 DE JUNHO DE 2026**, no período matutino.

**6.1.1.** A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados



à realização das mesmas no município de TIETÊ/SP.

**6.1.2.** Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de TIETÊ/SP, o CEPASF reserva-se do direito de alocá-los em cidades vizinhas próximas até 20 km de distância à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**6.1.3.** A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site do CEPASF, endereço eletrônico <https://portal.cepasf.com.br>, da Câmara Municipal de Tietê/SP, através do endereço eletrônico [www.camaratiete.sp.gov.br](http://www.camaratiete.sp.gov.br), no Diário Oficial do Município de Tietê, através do endereço eletrônico <https://www.tiete.sp.gov.br/diario-oficial> e no átrio da Câmara Municipal de Tietê, até o dia **16 DE JUNHO DE 2026**.

**6.1.4.** Por justo motivo, à critério da Comissão Encarregada da Supervisão do Concurso Público da Câmara Municipal de Tietê e da empresa executora do certame, as datas de realização das provas poderão ser alteradas, devendo ser comunicado aos candidatos através de publicações oficiais no site do CEPASF, pelo endereço eletrônico <https://portal.cepasf.com.br>, no Diário Oficial do Município de Tietê, pelo endereço eletrônico <https://www.tiete.sp.gov.br/diario-oficial>, da Câmara Municipal de Tietê/SP, pelo endereço eletrônico [www.camaratiete.sp.gov.br](http://www.camaratiete.sp.gov.br), e no átrio da Câmara Municipal de Tietê.

**6.1.5.** Havendo alteração da data prevista para realização das provas objetivas, elas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

**6.1.6.** Os candidatos NÃO receberão avisos e convocações individuais via correio ou e-mail, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao Concurso Público de sua inteira responsabilidade.

**6.1.7.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

**6.1.8.** As Provas de Múltipla Escolha terão duração de **04h00** (quatro horas), já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas.

**6.2.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por sua própria iniciativa ou atitude, da sala de aplicação.

**6.3.** O conteúdo programático para as Provas de Múltipla Escolha será o apresentado no **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.

**6.3.1.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão constituídas de questões objetivas, cada uma com 04 (quatro) opções de respostas (alternativas), sendo somente 01 (uma) correta.

**6.3.2.** Será considerado **HABILITADO** na Prova Objetiva de Múltipla Escolha (PO), o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total, eliminando-se do Concurso Público os demais candidatos.

**6.3.3.** As provas objetivas de múltipla escolha, para o cargo público de ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa (LP)	10	2,00	20,00
b) Matemática e Raciocínio Lógico (MR)	05	2,00	10,00
c) Noções de Informática (NI)	10	2,00	20,00
d) Conhecimentos Específicos (CE)	20	2,00	40,00
e) Legislação Municipal (LM)	05	2,00	10,00
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>

**6.4.** Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.

**6.5.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

**6.6.** O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões, será automaticamente excluído do certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.



- 6.6.1.** A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão a prova; a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações; as opções de transporte público, consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como rotas e tempo de deslocamento.
- 6.6.2.** O CEPASF e a Comissão Encarregada da Supervisão do Concurso Público nº 01/2026 não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do Concurso Público não possui gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.7.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 6.7.1.** É aconselhável que o candidato esteja portando o Comprovante de pagamento do Boleto Bancário e o Comprovante de Inscrição emitido pelo sistema onde realizou a inscrição.
- 6.7.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item.
- 6.7.3.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, permitindo, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.7.4.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.
- 6.7.5.** A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.8.** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o CEPASF poderá proceder à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento da Folha de Ocorrências da sala de provas.
- 6.9.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo CEPASF com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.9.1.** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.10.** O CEPASF fornecerá embalagem plástica para a guarda pelo candidato de objetos pessoais, principalmente equipamento eletrônico de comunicação, relógio, carteira, chaves, etc.
- 6.11.** O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes do início da respectiva prova, desligá-lo, retirar sua bateria (se possível), acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela CEPASF, antes do início da respectiva prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova, colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular, carteira, chaves etc.)
- 6.12.** Será permitido o uso de adereços culturais e religiosos (tais como turbante, burca, hijab, kipá, entre outros) durante a aplicação da prova, desde que a solicitação tenha sido realizada no período de inscrições, conforme previsto no item Da Condição Especial, e devidamente deferida.
- 6.13.** No dia da prova, o candidato que estiver utilizando adereço será encaminhado à Coordenação, onde será realizado o procedimento de verificação a seguir:
- a) será solicitado que o próprio candidato manuseie o adereço, permitindo inspeção visual para garantir a ausência de materiais proibidos (como cola ou dispositivos eletrônicos);
  - b) será feita verificação superficial das orelhas para garantir a inexistência de ponto eletrônico;
  - c) A verificação será feita por pessoa do mesmo sexo/gênero do candidato, em sala reservada;
  - d) Após a verificação, o candidato será acompanhado por um fiscal até sua sala de prova.
- 6.14.** A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, smartwatch, ou qualquer equipamento que



possibilite comunicação externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.

**6.15.** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

**6.16.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

**6.17.** O CEPASF e a Comissão Encarregada da Supervisão do Concurso Público nº 01/2026 poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.

**6.18.** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo CEPASF, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

**6.19.** O CEPASF não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

**6.20.** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

**6.20.1.** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

**6.21.** O CEPASF, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.

**6.22.** Nos casos de eventual falta de caderno de questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o CEPASF tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na Folha de Ocorrência.

**6.22.1.** O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**6.23.** Por ocasião de realização da prova de múltipla escolha, constatada em alguma das questões falha de digitação sanável, que não prejudique o entendimento da mesma, caberá ao CEPASF o direito de informar aos candidatos presentes a correção e fazer constar da Folha de Ocorrências tal fato, em relação ao qual não caberá posterior recurso.

**6.24.** Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, único documento válido para a correção eletrônica das provas.

**6.24.1.** O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na Folha de Respostas.

**6.24.2.** Em nenhuma hipótese haverá a substituição da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS por erro de preenchimento do candidato.

**6.24.3.** Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**6.24.4.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma por meio de processamento eletrônico.

**6.24.5.** O candidato deverá preencher sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

**6.24.6.** Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.

**6.24.7.** Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.

**6.24.8.** O candidato deverá, sob sua responsabilidade:

**6.24.9.** Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos;

**6.24.10.** Assinar no local apropriado;



- 6.24.11.** Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão;  
**6.24.12.** Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.  
**6.24.13.** Modelo de preenchimento:

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	A	<input checked="" type="radio"/>	C	D

- 6.24.14.** O CEPASF não se responsabilizará por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciativa própria não preencherem todas as informações solicitadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste Edital.
- 6.25.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS devidamente assinada.
- 6.26.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.
- 6.27.** Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o caderno de questões da Prova Objetiva, que por razão de segurança, somente será entregue após decorrido o tempo mínimo de 1/2 (METADE) do tempo total da prova.
- 6.28.** Aos 03 (três) últimos candidatos ainda presentes na sala de aplicação da prova, será solicitado que nela permaneçam até que o último candidato conclua sua prova para que os três acompanhem o lacramento do envelope com as FOLHAS DE RESPOSTAS DEFINITIVAS da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo fiscal de sala.
- 6.29.** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos para a realização da prova, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.30.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.31.** Após a assinatura da lista de presença e distribuição do caderno de questões, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

## **CAPÍTULO 7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO**

### **7.1. São obrigações do candidato:**

- 7.1.1.** Ler atentamente este Edital e demais documentos disponibilizados referentes ao certame, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
- 7.1.2.** Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do certame sob pena de anulação da sua prova.
- 7.1.3.** Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.
- 7.1.4.** Certificar-se de que preencheu corretamente os campos referentes a NOME e DATA DE NASCIMENTO no formulário de inscrição e, caso verifique alguma incoerência, solicitar imediatamente a correção pelo <https://portal.cepasf.com.br>, até o prazo máximo de 02 (dois) dias após a realização da Prova Objetiva.
- 7.1.5.** Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste Edital.
- 7.1.6.** Guardar número de inscrição e senha para o site <https://portal.cepasf.com.br>.
- 7.1.7.** Certificar-se, com antecedência, pelo endereço <https://portal.cepasf.com.br>, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.
- 7.1.8.** Verificar e acompanhar as publicações.
- 7.1.9.** Chegar ao local das provas com antecedência.
- 7.1.10.** Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme escrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.
- 7.1.11.** Guardar, ao entrar na sala de provas, em embalagem plástica fornecida pelo fiscal da sala, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.
- 7.1.12.** Manter os aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, na embalagem plástica fornecida pelo fiscal da sala, lacrada, desde o ingresso na sala de provas até



a saída definitiva do local de provas.

**7.1.13.** Não portar fora da embalagem plástica fornecida pelo fiscal da sala, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

**7.1.14.** Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

**7.1.15.** Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o fiscal da sala.

**7.1.16.** Manter, debaixo da carteira, a embalagem plástica portando os objetos pessoais, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

**7.1.17.** Submeter-se a identificação especial.

**7.1.18.** Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo fiscal da sala.

**7.1.19.** Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do fiscal da sala.

**7.1.20.** Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente.

**7.1.21.** Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.

**7.1.22.** Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento permitir que o lanche seja vistoriado pelo fiscal da sala.

**7.1.23.** Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.

**7.1.24.** Iniciar as provas somente após a autorização do fiscal da sala, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do Caderno de Questões, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e nos demais documentos da prova.

**7.1.25.** Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no Caderno de Questões, após a autorização do fiscal da sala.

**7.1.26.** Verificar se o Caderno de Questões contém a quantidade de questões indicadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.

**7.1.27.** Reportar-se ao Fiscal da Sala no caso de qualquer ocorrência em relação ao Caderno de Questões à FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

**7.1.28.** Assinar, nos espaços designados na LISTA DE PRESENÇA, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, no CADERNO DE QUESTÕES, e demais documentos solicitados pelo fiscal de sala.

**7.1.29.** Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, de acordo com as instruções do Fiscal da Sala e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.

**7.1.30.** Não destacar nenhuma página do caderno de questões.

**7.1.31.** Entregar ao fiscal da sala a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ao deixar em definitivo a sala de provas.

**7.1.32.** Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o caderno de questões, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.

**7.1.33.** Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/2 do tempo total das provas.

**7.1.34.** Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibido.

**7.1.35.** Os três últimos participantes presentes na sala de provas deverão sair após assinatura da FOLHA DE OCORRÊNCIAS, exceto nas salas de atendimento especializado.

**7.1.36.** Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.

**7.1.37.** Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.

**7.1.38.** Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer



material utilizado na prova.

**7.1.39.** Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 12.546/2011 e Decreto 8.262/2014.

**7.1.40.** Cumprir as determinações deste Edital, do fiscal da sala e da Coordenação de Aplicação.

## **CAPÍTULO 8 - DA CLASSIFICAÇÃO**

**8.1.** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada Cargo Público.

**8.1.1.** A nota final será obtida pelos pontos atribuídos à Prova Objetiva de múltipla escolha.

**8.2.** Serão emitidas 3 (três) listas de classificação: uma geral (ampla concorrência), contendo todos os candidatos habilitados; uma lista contendo os candidatos habilitados inscritos na condição de pessoa com deficiência (se houver) e outra lista contendo os candidatos declarados negros ou afrodescendentes habilitados.

**8.3.** Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) 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 n. 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) considerando-se para tanto a maior idade.
- b) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) Maior pontuação na prova de conhecimentos de informática
- d) Maior pontuação na prova de conhecimentos de língua portuguesa;
- e) Maior pontuação na prova de conhecimentos de legislação municipal;
- f) Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- g) Que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/08;
- h) Sorteio público, caso haja empate nas hipóteses anteriores.

## **CAPÍTULO 9 - DOS RECURSOS**

**9.1.** O prazo para interposição de recurso se iniciará no dia útil imediatamente após a divulgação do evento nos endereços eletrônicos apresentados no item 2.1 deste Edital:

**9.1.1.** Para recurso referente ao Edital de Abertura, Gabarito, Notas das Provas, Resultados das Provas e de Classificação Final: **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS a contar do dia seguinte da divulgação nos endereços eletrônicos apresentados no item 2.1.**

**9.2.** Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do PRAZO ESTIPULADO para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.

**9.3.** Para a interposição de recurso referente ao Edital de Abertura, Gabarito, Notas das Provas, Resultados das Provas e de Classificação Final, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico <https://portal.cepasf.com.br>, logar com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em "Solicitar Recurso", depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.

**9.3.1.** O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.

**9.3.2.** Em eventuais recursos interpostos em razão de discordância com a pontuação atribuída na Prova Objetiva o candidato deverá apresentar o cotejo das suas anotações com o gabarito publicado conforme exemplo: Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y [...] e assim sucessivamente, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente em caso de não atendimento desta orientação.

**9.4.** Será liminarmente indeferido o recurso:

- 9.4.1.** Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- 9.4.2.** Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- 9.4.3.** Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- 9.4.4.** Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.



- 9.4.5.** Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- 9.4.6.** Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 9.4.7.** Que não disser respeito à fase a que se destina.
- 9.5.** Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 9.6.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 9.7.** Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 9.7.1.** A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 9.8.** No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 9.9.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 9.10.** Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 9.11.** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 9.12.** A decisão do recurso será dada a conhecimento, coletivamente, através de publicação do seu extrato nos sites apresentados no Capítulo 2 deste Edital e individualmente ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site do CEPASF <https://portal.cepasf.com.br> na "Área do Candidato" em até 48h depois da publicação coletiva.
- 9.13.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 9.14.** Em hipótese alguma haverá revisão administrativa de recurso.

## **CAPÍTULO 10 - CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO DO CARGO PÚBLICO**

- 10.1.** Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração Pública, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.
- 10.2.** O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:
- 10.2.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- 10.2.2.** Ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo público, determinados no item 3.2 e 3.3 deste Edital;
- 10.2.3.** Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- 10.2.4.** Estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- 10.2.5.** Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 10.2.6.** Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- 10.2.7.** Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- 10.2.8.** Não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- 10.2.9.** Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- 10.2.10.** Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.



**10.2.11.** Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de Cargos, cargos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

**10.2.12.** Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de Cargos, cargos e funções, Cargos eletivos e Cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

**10.3.** A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar no prazo estabelecido, munido dos seguintes documentos originais e respectivas cópias, bem como demais documentos que poderão ser exigidos no ato da convocação (não serão aceitos protocolos de documentos):

- a) Uma foto 3x4 recente;
- b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) Cadastro de pessoa física - CPF
- e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para a Função, de acordo com o item 3.2 deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema Federal ou pelos sistemas Estaduais e Municipais de ensino;
- g) Comprovante de registro em órgão de classe;
- h) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP,
- i) Certidão de casamento, quando for o caso;
- j) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos Dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado Onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) Atestado de Saúde;
- n) Declaração, informando se exerce ou não outro Cargo, emprego ou Função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- o) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- p) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, estadual ou Municipal;
- q) Qualificação cadastral, emitida no site da Receita Federal/E-SOCIAL.
- r) Para os itens que solicitam fotocópia, apresentar uma cópia simples e original para conferência da Câmara Municipal de Tietê/SP.

**10.4.** A convocação ocorrerá mediante publicação no Diário Oficial do Município de Tietê/SP, através do endereço eletrônico <https://www.tiete.sp.gov.br/diario-oficial>, no site da Câmara Municipal de Tietê, através do endereço eletrônico [www.camaratiete.sp.gov.br](http://www.camaratiete.sp.gov.br), no átrio da Câmara Municipal de Tietê/SP e jornal de grande circulação, sendo de única responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas para estar ciente de todas as convocações do certame que norteia o presente Edital.

**10.5.** A Câmara Municipal de Tietê/SP comunicará a convocação através de contato telefônico e/ou e-mail, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais no ato da realização da inscrição no presente certame durante a validade do Concurso Público, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

**10.6.** Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e



mentais.

**10.7.** Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Câmara Municipal de Tietê/SP.

**10.8.** O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

**10.9.** A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

**10.10.** A aprovação gera expectativa de direito, ressalvado o direito subjetivo à nomeação dentro das vagas.

**10.11.** O candidato aprovado, nomeado e empossado no cargo público fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Câmara Municipal de Tietê/SP ou por ela indicados.

**10.12.** A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação.

**10.13.** O não comparecimento do candidato, quando convocado, nos termos e no prazo constantes do ato convocatório, implicará na desistência tácita à vaga do qual foi convocado, bem como implicando na sua exclusão e desclassificação automática do Concurso Público com perda do direito à vaga em caráter irrevogável e irretratável, autorizando a convocação do próximo candidato aprovado, observada a ordem classificatória.

## **CAPÍTULO 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se encontram estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**11.2.** Para evitar dúvidas ou mal-entendidos, não serão fornecidas informações relativas a convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail, devendo, para estes casos, os candidatos se orientarem através dos editais específicos publicados.

**11.3.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como ao candidato que:

**11.3.1.** Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

**11.3.2.** Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

**11.3.3.** Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;

**11.3.4.** Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

**11.3.5.** Ausentar-se do local antes de decorrido 1/2 (METADE) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;

**11.3.6.** Ausentar-se da sala de provas levando a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

**11.3.7.** Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

**11.3.8.** For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

**11.3.9.** Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;

**11.3.10.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento



indevido.

**11.3.11.** Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.

**11.3.12.** Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.

**11.3.13.** Fotografar e/ou, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.

**11.3.14.** Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

**11.4.** O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da Câmara Municipal de Tietê/SP e nos termos do Art. 37, inciso III da Constituição Federal.

**11.4.1.** Durante o prazo de validade do certame, o candidato aprovado será convocado de acordo com sua classificação e com prioridade sobre novos concursados, para preenchimento de vagas que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal da Câmara Municipal de Tietê/SP.

**11.4.2.** O candidato aprovado no Concurso Público, dentro do limite de vagas disponibilizadas no Edital, terá direito subjetivo à nomeação, salvo situações excepcionais supervenientes, devidamente comprovadas e motivadas, que justifiquem a impossibilidade de nomeação.

**11.5.** A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

**11.6.** É responsabilidade do candidato aprovado manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da Câmara Municipal de Tietê/SP até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.

**11.7.** O contato realizado pela Câmara Municipal de Tietê/SP com o candidato aprovado, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações do Diário Oficial do Município de Tietê/SP, através do endereço eletrônico <https://www.tiete.sp.gov.br/diario-oficial> e no site da Câmara Municipal de Tietê/SP, através do endereço eletrônico <https://www.camaratiete.sp.gov.br/>.

**11.8.** Os candidatos em cargo(s) ou função pública, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste Concurso Público, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.

**11.9.** A Câmara Municipal de Tietê/SP e o CEPASF não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

**11.9.1.** endereço não atualizado;

**11.9.2.** endereço de difícil acesso;

**11.9.3.** correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;

**11.9.4.** correspondência recebida por terceiros.

**11.10.** A Câmara Municipal de Tietê/SP e o CEPASF se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

**11.11.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**11.12.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital de retificação ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município de Tietê/SP, através do endereço eletrônico



<https://www.tiete.sp.gov.br/diario-oficial>, site da Câmara Municipal de Tietê, através do endereço eletrônico <https://www.camaratiete.sp.gov.br/>, no átrio da Câmara Municipal de Tietê/SP e no endereço eletrônico do CEPASF, <https://portal.cepasf.com.br>, as eventuais retificações.

**11.13.** O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Tietê.

**11.14.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

**11.15.** A Câmara Municipal de Tietê e o CEPASF não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**11.16.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da Prova Objetiva e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

**11.17.** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

**11.18.** Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

**11.19.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Câmara Municipal de Tietê/SP, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

**11.20.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Encarregada da Supervisão do Concurso Público nº 01/2026, instituída pela Portaria nº 17/2026 – Câmara Municipal de Tietê.

Tietê/SP, 24 de abril de 2026.

**MARIO DOMINGUES JUNIOR**

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ/SP



## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

**LÍNGUA PORTUGUESA (LP):** Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Informações literais e inferências possíveis. Ponto de vista do autor. Estruturação do texto: relações entre ideias; recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Classes de palavras: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Pontuação.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO (MR):** Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema. Raciocínio lógico: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** MS-Windows 10 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos do Microsoft-365: MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. MS Teams: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e OneNote, agendamento de reuniões e gravação. OneDrive: armazenamento e compartilhamento de arquivos.

### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

1. Estatuto dos Servidores Públicos de Tietê/SP. Lei Complementar nº 03/2019 e alterações. Disponível em: (arquivo word – Estatuto consolidado com alterações) <https://www.camaratiete.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T1RnPQ==&id=2624&tipo=2>
2. Lei Orgânica do Município de Tietê/SP – Disponível em: <https://www.camaratiete.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T1RnPQ==&idtipolei=19>
3. Regimento Interno da Câmara Municipal de Tietê – Disponível em: <https://www.camaratiete.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T1RnPQ==&idtipolei=12>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CE):** 1. Orçamento público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil. O ciclo orçamentário. Orçamento – programa. Orçamento na Constituição de 1988: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, plano plurianual. Plano de Metas. 2. Noções de direito constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Princípios fundamentais. 3. Direitos e garantias fundamentais. 4. Direitos e deveres individuais e coletivos.



direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 5. Organização político-administrativa do Estado. Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração Pública. Disposições gerais, servidores públicos. 6. Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder Legislativo. Estrutura. Funcionamento e atribuições. 7. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário. Organização e competências. Conselho Nacional de Justiça. 8. Composição e competências. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público, Advocacia Pública. Defensoria Pública. 9. Direito administrativo: Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Ato administrativo: conceito; atributos; elementos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; extinção. 10. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades (Lei Federal nº 9.784/1999). Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005 e suas alterações), Lei 14.133/2021 (Dispõe sobre Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002). 11. Regime diferenciado de contratações públicas (Lei Federal nº 12.462/2011 e suas alterações). Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público. (Lei Federal nº 8.987/1995). Parcerias público-privadas (Lei Federal nº 11.079/2004 e suas alterações). 12. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judicial. Reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. Improbidade administrativa (Lei Federal nº 14.230/2021 e suas alterações). Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações



**ANEXO II – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público	24 de abril de 2026
Impugnação ao Edital	25 e 26 de abril de 2026
<b>Período de Inscrições</b>	<b>27 de abril de 2026 a 26 de maio de 2026</b>
Período de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição	27 a 02 de maio de 2026
Divulgação dos Deferimentos de Isenção de Taxa de Inscrição	Até 08 de maio de 2026
Prazo para Interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição	Até 10 de maio de 2026
Homologação das Inscrições Deferidas com Isenção de Taxa	Até 15 de maio de 2026
<b>Último dia para Pagamento do Boleto referente à Inscrição</b>	27 de maio de 2026
Divulgação do Deferimento das Inscrições	Até 02 de junho de 2026
Recurso contra Indeferimento das Inscrições	Até 04 de junho de 2026
Homologação das inscrições deferidas	Até 10 de junho de 2026
Convocação para as Provas Objetivas	Até 16 de junho de 2026
<b>Data de Aplicação das Provas Objetivas</b>	<b>21 de junho de 2026</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar no site do CEPASF, site da Câmara Municipal de Tietê e Diário Oficial do Município de Tietê	23 de junho de 2026
Prazo para Interposição de Recursos referente às Questões da Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	24 e 25 de junho
Publicação da Resposta aos recursos contra o Gabarito Preliminar e Divulgação do Gabarito Definitivo	Até 30 de junho de 2026
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	Até 03 de julho de 2026
Prazo para Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	06 e 07 de julho
<b>Publicação da Classificação Final</b>	<b>Até 14 de julho de 2026</b>
Prazo para Interposição de Recursos contra a Publicação da Classificação Final	<b>15 e 16 de julho</b>
Publicação da Classificação Final Definitiva	<b>Até 21 de julho de 2026</b>
<b>Homologação do Concurso Público</b>	<b>Até 24 de julho de 2026</b>

1.1 O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrer alterações, para atender as necessidades e demandas da CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ/SP e do CEPASF.

1.2 Todas as publicações e retificações a que se refere este Edital serão realizadas oficialmente nos endereços eletrônicos presentes no item 2.1.



### **ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO**

#### **ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

I- Efetuar toda compra de materiais e contratação de serviços da Câmara Municipal, observada a legislação correspondente; II - Elaborar toda a documentação da Câmara com relação a parte de compras, licitações e contratos, e informar ao Tribunal de Contas, em especial a fase IV do Sistema AUDESP; III - Promover a deflagração de processos administrativos de todas modalidades licitatórias, inclusive processos de dispensa e inexigibilidade, incluindo as fases interna e externa do processo licitatório; , IV - Controlar a entrada e saída de materiais do almoxarifado da Câmara Municipal; V - Elaborar, redigir, colher assinaturas e controlar os prazos de todos os contratos da Câmara Municipal, informando ao Diretor o termo final dos contratos e as providências que devem ser tomadas; VI - Dar publicidade a todos os processos licitatórios e contratações da Câmara, nos termos da Lei em vigor;. VII - Assistir a auxiliar as Sesses Camarárias, quando solicitado; e VIII - Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ANEXO IV - SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**

**À COMISSÃO ENCARREGADA DA SUPERVISÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 – CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ,**

**Equipe Técnica da CEPASF**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao CARGO de \_\_\_\_\_, INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_\_, do CONCURSO PÚBLICO nº 01/2026, da CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ/SP, venho REQUERER a condição especial para participação nas provas presenciais.

**DESCREVER A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:**

---

---

---

---

---

**(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

## ANEXO V - LAUDO MÉDICO (Candidato PcD)

### À COMISSÃO ENCARGADA DA SUPERVISÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 – CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ,

#### Equipe Técnica da CEPASF

Eu, Dr(a). \_\_\_\_\_, médico(a) inscrito(a) no CRM nº \_\_\_\_\_/UF, após avaliação clínica do(a) paciente abaixo identificado(a), emito o presente laudo médico para fins de participação em concurso público na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

#### 1. Identificação do Paciente

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

#### 2. Diagnóstico Médico:

O(a) paciente apresenta deficiência de natureza \_\_\_\_\_, classificada conforme a Classificação Internacional de Doenças (CID): \_\_\_\_\_

Descrição clínica da condição: \_\_\_\_\_

#### 3. Caracterização da Deficiência:

De acordo com os critérios previstos no Decreto nº 3.298/1999, com alterações posteriores, e na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), a condição descrita caracteriza-se como:

Deficiência física /  Deficiência auditiva /  Deficiência visual /  Deficiência intelectual /  Deficiência múltipla  Transtorno do espectro autista. /  Outra (especificar): \_\_\_\_\_

#### 4. Grau e Natureza da Deficiência:

A deficiência apresenta-se com as seguintes características:

Grau:  leve  moderado  grave

Natureza:  permanente  temporária

Descrição das limitações funcionais: \_\_\_\_\_

#### 5. Impacto Funcional:

A condição descrita pode ocasionar as seguintes limitações nas atividades cotidianas ou laborais:

Essas limitações são compatíveis com a caracterização legal de Pessoa com Deficiência, nos termos da legislação brasileira vigente.

#### 6. Necessidade de Condições Especiais (se aplicável):

O(a) paciente poderá necessitar das seguintes adaptações para realização de prova ou atividades avaliativas:  Tempo adicional para realização de prova /  Prova ampliada /  Sala acessível /  Intérprete de Libras  Leitor /  Transcritor /  Outro: \_\_\_\_\_

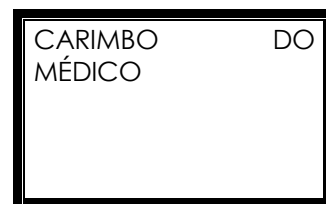
Justificativa médica: \_\_\_\_\_

#### 7. Conclusão:

Diante da avaliação clínica realizada, atesto que o(a) paciente apresenta deficiência enquadrável na legislação vigente, podendo concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) em concursos públicos, nos termos da Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/1999 e demais normas aplicáveis.

..... de ..... de 20.....  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO MÉDICO



Nome, assinatura do médico que assina o laudo, e ainda, o número do CRM do especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo legíveis sob pena de não ser considerado válido.

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

**À COMISSÃO ENCARREGADA DA SUPERVISÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 – CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ,**

**Equipe Técnica da CEPASF**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, Inscrição Nº.: \_\_\_\_\_, para o cargo público de \_\_\_\_\_, do Concurso Público Nº. 01/2026, da CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ/SP, DECLARO, para fins de participação no Concurso Público 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. Para tanto, informo que enviarei os documentos comprobatórios solicitados neste edital referente à opção por mim acima assinalada e DECLARO que estou ciente de que a Declaração falsa sujeitará às sanções previstas em lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato.

**ANEXO VII - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE "NOME SOCIAL**

**À COMISSÃO ENCARREGADA DA SUPERVISÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 – CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ,  
Equipe Técnica da CEPASF**

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador(a) da  
(Nome Civil do interessado) Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no Concurso Público nº 01/2026 - Câmara Municipal de  
Tietê/SP, para o Cargo Público de \_\_\_\_\_, solicito a inclusão e uso do meu  
Nome Social ( \_\_\_\_\_),  
(indicação do Nome Social) nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)