



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para provimento de Cargos Públicos que vierem a vagar durante o prazo de validade do mesmo, regido pelo Artigo 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 34.033, de 13 de fevereiro de 2025 e suas alterações, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 20.794, de 15 de janeiro de 2025.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento, pelo Regime Estatutário, do Cargo Público mencionado na **Tabela I**, deste **Capítulo**, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ/SP**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

1.1.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na **Imprensa Oficial do Município de Tietê/SP** (<https://www.tiete.sp.gov.br/diariooficial.php>), bem como divulgados na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP** (<https://www.tiete.sp.gov.br/>).

1.1.3. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada na **Imprensa Oficial do Município de Tietê/SP** (<https://www.tiete.sp.gov.br/diariooficial.php>), bem como divulgados na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP** (<https://www.tiete.sp.gov.br/>).

1.2. As Atribuições Básicas do Cargo Público estão descritas no **Anexo I**, deste Edital.

1.3. Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial do Cargo Público, em vigência.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o Horário de Brasília/DF.

1.5. O Código do Cargo Público, o Cargo Público, a Escolaridade/Requisitos exigidos, o Vencimento Mensal, Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	VAGAS EXISTENTES			ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)	RESERVA PARA PESSOAS NEGRAS (*3)		
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 95,00						
301	CONTROLADOR INTERNO	01	--	--	Curso Superior completo na área de Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito e registro no Conselho Regional correspondente.	Ref. W R\$ 5.680,64 40 horas semanais

(*1) Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência – PCD e para Pessoa Negra.

(*2) Reserva de Vagas para Pessoa com Deficiência – PCD, conforme estabelecido no Lei Complementar nº 03, de 23 de maio de 2019.

(*3) Reserva de Vagas para Pessoa Negra, conforme estabelecido no Lei Municipal nº 3.470, de 03 de junho de 2014.

1.6. 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) e Conselhos Regionais de Profissões.

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

1.7. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

1.7.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;

1.7.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito, pelo **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** – e-mail informado no ato da inscrição;

1.7.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados;

1.7.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para nomeação no Cargo Público são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. Ter sido classificado neste Concurso Público;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

2.1.4. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, quando da posse;

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares, na data da posse;

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral, na data da posse;

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;

2.1.9. Possuir os **Requisitos Mínimos Exigidos** para o Cargo Público, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital;

2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação;

2.1.11. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.12. Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo Público;

2.1.13. Não se encontrar acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal;

2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.15. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo Público, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP**, quando da posse;

2.1.16. Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão;

2.2. É vedada a nomeação e a posse no Cargo Público de Controlador Interno do candidato que nos últimos 05 (cinco) anos antecedentes tenha sido:

a) Responsabilizado por atos julgados irregulares, de forma definitiva pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou a União, em matérias da sua competência;

b) Punido, em regular processo administrativo disciplinar por ato lesivo aos cofres públicos, em qualquer esfera de governo e, desde que transitada em julgado a decisão condenatória;

c) Condenado pela prática de crime contra a Administração Pública ou por ato de Improbidade Administrativa, nos termos da legislação vigente.

2.3. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da posse.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

2.4. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

2.5. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital. No entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido classificado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **24 de fevereiro a 20 de março de 2025**, iniciando-se às **10h**, do dia **24 de fevereiro de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **20 de março de 2025**, observado o horário de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para contratação no Cargo Público, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **24 de fevereiro a 20 de março de 2025**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **21 de março de 2025**, disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até as **17h** do dia **20 de março de 2025**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará **disponível para impressão** no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até as **17h** do dia **21 de março de 2025**.

3.3. Havendo pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.3.1. O candidato deve se atentar à **data prevista da prova e período** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

3.3.2. É vedada a transferência do valor pago, referente a taxa de inscrição, para terceiros, bem como para outros certames.

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2**, deste Edital.

3.6.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

3.6.2. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais Aditamentos, Comunicados e Instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para comprovação dos requisitos e da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização da Prova Objetiva, deverá preencher totalmente e corretamente o Formulário de Condição Especial, conforme modelo constante no **Anexo III**, no período das inscrições, de **24 de fevereiro a 20 de março de 2025**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br**, na **Área Restrita do candidato**, em **link específico**, com Ref.: **“CONDIÇÃO ESPECIAL”**, até às **17h do dia 21 de março de 2025**, os documentos abaixo:

a) cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista** que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico ou do Especialista na referida entidade de Classe; e

b) Formulário de solicitação de **Condição Especial** para realização da Prova, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Prova Ampliada, Braile ou o Auxílio de Ledor/Transcritor, etc), **Anexo III** deste Edital.

USO DE MARCAPASSO OU OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS

3.7.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de **marcapasso**, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação, assinalando no **Anexo III**, a utilização desse(s) instrumento(s) e encaminhando via **upload**, no mesmo período relacionado no item **3.7**. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos ou do cartão de identificação de ser portador de marcapasso ou uso de outros equipamentos.

3.7.2. A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, **durante o período de inscrição**, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

SOLICITAÇÃO DE NOME SOCIAL – DECRETO FEDERAL Nº 8.727/16

3.8. 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 IV**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, de **24 de fevereiro a 20 de março de 2025**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br**, na **Área Restrita do candidato**, em **link específico**, com Ref.: **“NOME SOCIAL”**, até às **17h do dia 21 de março de 2025**.

3.8.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações no **site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** será considerado o Nome Civil.

3.8.2. As solicitações de **Condição Especial** e Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social se enviadas após o **21 de março de 2025** serão indeferidas.

FUNÇÃO JURADO – LEI FEDERAL Nº 11.689/08

3.9. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.9.1. Os documentos previstos no **item 3.9**, alíneas **“a”** e **“b”**, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição de **24 de fevereiro a 20 de março de 2025**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br**, na **Área Restrita do candidato**, em **link específico**, com Ref.: **“FUNÇÃO JURADO”**, até às **17h do dia 21 de março de 2025**.

3.9.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.9** e **subitem 3.9.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.10. Os documentos previstos no **item 3.7 (Condição Especial)**, **3.7.1 (Uso de Marcapasso)**, **item 3.8 (Nome Social)** e **item 3.9 (Função Jurado)**, alíneas **“a”** e **“b”**, deverão ser encaminhados **até às 17h do dia 21 de março de 2025**, por **upload no site www.institutomais.org.br**, na **Área Restrita do candidato**, em seus respectivos **links**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

3.10.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

3.10.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

3.10.3. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção do **Cargo** conforme **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.11.1. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.12. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.13. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

- a) ao emitir o boleto bancário verifique se o Cargo de interesse está correto;
- b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;
- c) verifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
- d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco do Brasil**;
- e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **00190.00009.03476.637**, que identifica o **Banco do Brasil** e o **INSTITUTO MAIS**;
- f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco do Brasil**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos;
- g) será responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

3.15. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.15.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.15.2. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.15.2.1. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

3.15.3. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.15.3.1. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.15.4. Não serão consideradas as inscrições nas quais seu pagamento seja realizado no último dia, após os horários limites estabelecidos pelas instituições financeiras escolhidas pelos candidatos, a quem incumbe tal verificação. Isso porque, se efetuados pela Internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, os pagamentos realizados fora de tais horários são considerados como extemporâneos e essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.

3.15.5. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

3.16. A partir de **05 (cinco) dias úteis**, o candidato poderá conferir, no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

3.16.1. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), digitar o número do seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* "**Meus Concursos**".

3.17. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.18. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

3.19. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

3.20. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.21. A partir do dia **31 de março de 2025**, serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP** (<https://www.tiete.sp.gov.br/>) os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições** (candidatos que se declararam Negro, Pessoa com Deficiência, exerceram a Função de Jurado e solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e de **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

3.21.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo IX – Dos Recursos**, deste Edital, na data prevista de **01 e 02 de abril de 2025**.

3.22. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão a **Prova Objetiva**, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP** (<https://www.tiete.sp.gov.br/>), bem como o Extrato do Edital de Convocação na **Imprensa Oficial do Município de Tietê/SP** (<https://www.tiete.sp.gov.br/diariooficial.php>), na data prevista de **31 de março de 2025**.

CAPÍTULO IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

4.1. Em obediência ao disposto no **Artigo 6º, Parágrafo 2º**, da **Lei Complementar nº 03, de 23 de maio de 2019**, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por Cargo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

4.1.1. Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

4.2. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "*O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes*", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

4.3. Durante o **período de inscrições**, o candidato que desejar se inscrever como **Pessoa com Deficiência** ou que necessite de **Condição Especial** para realização da prova, conforme consta no **item 3.7 e seus subitens**, do Edital, deverá encaminhar a documentação e solicitação a seguir:

a) Laudo Médico, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Cargo Público;

b) O candidato com **deficiência visual**, que necessitar de **prova especial em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura/transcrição de sua prova**, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições;

c) O candidato com **deficiência auditiva**, que necessitar do atendimento do **intérprete de Língua Brasileira de Sinais**, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições;

d) O candidato com **deficiência que necessitar de tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**;

e) O candidato com **deficiência física**, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, entre outros, especificando o tipo de deficiência.

4.3.1 Aos candidatos com **deficiência visual (cegos)** que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

4.3.2 Aos candidatos com **deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

4.3.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

4.4. Os **documentos** previstos no **item 4.3, alíneas “a” a “e”**, deverão ser encaminhados até as **17h do dia 21 de março de 2025, por upload**, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com **Ref.: “LAUDO MÉDICO”** ou com **Ref.: “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS”**.

4.4.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s) e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

4.4.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

4.4.3. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

4.4.4. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.6. O candidato que não atender, **dentro do prazo do período de inscrições**, aos dispositivos mencionados no **item 4.3 e suas alíneas**, bem como no **item 4.4, seus subitens e suas alíneas**, não concorrerá às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência ou não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

4.7. O candidato aprovado nos termos do **Capítulo VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva e do Capítulo X – Da Classificação dos Candidatos**, deste Edital, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

ocasião do ingresso, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do Cargo almejado.

4.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

4.8.1. Caso o candidato seja aprovado nas duas Listas, o mesmo será admitido por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, admitindo-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

4.8.2. Será eliminado da lista específica o candidato habilitado cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

4.9. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pelo Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Cargo Público pretendido.

4.10. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

4.11. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e **não será devolvido**.

4.12. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de Cargo Público.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA NEGROS, NEGRAS OU AFRODESCENDENTES

5.1. Ao candidato Negro que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na **Lei Municipal nº 3.470**, de 03 de junho de 2014, fica reservado, para cada Cargo Público em Concurso Público, 20% (vinte por cento) das Vagas oferecidas.

5.1.1. Os candidatos Negros, Negras ou Afrodescendentes aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 3ª (terceira), 8ª (oitava), 13ª (décima terceira) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente a cada intervalo de 5 (cinco) vagas providas.

5.1.2. Caso surjam novas Vagas durante a validade do Concurso Público, as Vagas serão reservadas conforme **item 5.1**, deste Edital.

5.2. Poderão concorrer às Vagas reservadas a candidatos Negros, Negras ou Afrodescendentes aqueles que se autodeclararem pessoas pretas ou pardas no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.2.1. Conforme previsto na legislação municipal, a verificação da veracidade da Autodeclaração considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos dos candidatos, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato.

5.3. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este Capítulo, será o candidato 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.

5.4. A Autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de Vagas.

5.4.1. A Autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

5.5. Para concorrer às Vagas reservadas o candidato deverá **DECLARAR/ASSINALAR** essa condição em seu Formulário de Inscrição *on-line*, **CORRETAMENTE**, no período de Inscrição, e:

a) preencher e encaminhar a Autodeclaração constante do **Anexo V**, deste Edital; e

b) encaminhar, junto ao formulário de Autodeclaração (Anexo V), 01 (uma) foto, em tamanho 5x7, de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e **datada há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de envio, devendo a data estar estampada na frente da foto**.

5.5.1. Os documentos previstos no **item 5.5, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados até as **17h do dia 21 de março de 2025, por upload**, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em **link específico, com Ref.: “NEGROS, NEGRAS OU AFRODESCENDENTES”**.

5.5.2. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s) e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

5.5.3. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

5.5.4. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

5.5.5. Não serão considerados documentos encaminhados por *e-mail*, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

5.5.6. Não serão consideradas as fotos encaminhadas fora do padrão exigido (5x7), sem data ou com data escrita a “mão”.

5.5.7. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no **item 5.5**, deste Edital, impedirá que concorra às vagas reservadas aos Negros, Negras ou Afrodescendentes, passando a concorrer às vagas da Ampla Concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão.

5.5.8. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos Negros, Negras ou Afrodescendentes.

5.6. O candidato, inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das Provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

CAPÍTULO VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes Provas:

CARGO PÚBLICO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
301 – CONTROLADOR INTERNO	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Raciocínio Lógico-Matemático	05
		Noções de Informática	05
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Conhecimentos Específicos	20

6.2. A **Prova Objetiva**, de caráter **eliminatório e classificatório**, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo Público e será avaliada conforme **Capítulo VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva**, deste Edital.

CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **Prova Objetiva**, será realizada na cidade de **Tietê/SP**, na data prevista de **06 de abril de 2025**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP** (<https://www.tiete.sp.gov.br/>), bem como divulgado na **Imprensa Oficial do Município de Tietê/SP** (<https://www.tiete.sp.gov.br/diariooficial.php>), conforme distribuição de período/Cargo estabelecidos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA	CARGO PÚBLICO
06/04/2025 (MANHÃ)	301 – CONTROLADOR INTERNO

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder à oferta de lugares adequados existentes nas escolas do Município de **Tietê/SP**, o **INSTITUTO MAIS** se reserva ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP** (<https://www.tiete.sp.gov.br/>), bem como divulgado na **Imprensa Oficial do Município de Tietê/SP** (<https://www.tiete.sp.gov.br/diariooficial.php>).

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.2. Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade, sexo e endereço**, poderão ser corrigidos no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu "**Meus Concursos**", Ícone "**Correção Cadastral**", sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrada a referida correção na **Ata da Sala**.

7.2.1. Caso exista necessidade de ser efetuado correção de **nome e da data de nascimento** no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

7.2.2. A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para sac@institutomais.org.br OU entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

a) caneta esferográfica de **tinta azul ou preta, de corpo transparente;**

b.1) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);

b.2) APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor;

c) comprovante de inscrição (**que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos**, conforme consta no **item 3.21**, do Edital).

7.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.4.1. 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

7.4.1.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, **bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou "print" de tela, para a realização das provas.**

7.4.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.4.4. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

7.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

7.5.1. A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

telefone celular, walkman, MP3 Player, tablet, Ipod, qualquer tipo de relógio) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato no Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.6.1.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.6.1.2. Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o fiscal da sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o fiscal registrará em Ata.

7.6.1.3. No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o fiscal de sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se no Termo de Eliminação.

7.6.2. No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

7.6.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **item 7.12** e **seus subitens 7.12.6** e **7.12.15**.

7.6.2.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

7.6.3. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

7.6.3.1. Na situação descrita no **subitem 7.6.3**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

7.6.4. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

7.6.4.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 7.6.4**, deverá procurar pelo Coordenador do local de Aplicação para realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

7.7. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

7.7.1. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

7.8. Durante a realização da **Prova Objetiva**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.9. Quanto à Prova Objetiva:

7.9.1. Para a realização da **Prova Objetiva**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

7.9.1.2. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. A Prova Objetiva terá a duração de **3h (três horas)**.

7.10.1. Iniciadas a Prova, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **1h (uma hora)** do início das mesmas.

7.10.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 7.10.1** acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da **Prova Objetiva**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

7.10.3. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação, passando à condição de candidato eliminado.

7.10.4. O candidato, após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como não poderá utilizar os banheiros.

7.10.4.1. **O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.**

7.11. A Folha de Respostas e/ou a Folha do Texto Definitivo dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.12. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

7.12.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

7.12.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3, alíneas “b” e “b1”**, deste Capítulo;

7.12.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

7.12.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.10.1** deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

7.12.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.12.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

7.12.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.12.8. Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização da Prova;

7.12.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da Equipe de Coordenação, Fiscais, Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

7.12.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.12.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;

7.12.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;

7.12.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

7.12.14. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

7.12.15. For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e

7.12.16. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes.

7.12.17. No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida.

7.13. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

7.14. Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.

7.15. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.15.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.

7.15.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.16. O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

7.17. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Função, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP – Edital nº 01/2025 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.

7.17.1 No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

7.17.2. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

7.17.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b.1” e “b.2”, do item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

7.17.4. O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

7.17.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.18. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.19. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

7.19.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

7.19.2. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.19 e seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.20. O Gabarito da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no *site* do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**), **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após as 14h.**

7.21. Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

7.22. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento** deverá solicitar ao Fiscal da Sala onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1.** A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.2.** Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.
- 8.3.** O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.3.1.** Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da Prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 8.4.** Será considerado habilitado o candidato que **obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva**.
- 8.5.** Em hipótese alguma haverá revisão de Provas.
- 8.6.** Caberá recurso do Resultado da **Prova Objetiva**, conforme estabelecido no **Capítulo IX – Dos Recursos** deste Edital.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

- 9.1.** Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da:
- a) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;
 - b) aplicação da **Prova Objetiva**;
 - c) divulgação do **Gabarito da Prova Objetiva**; e
 - d) divulgação do **Resultado Provisório da Prova Objetiva**.
- 9.2.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.
- 9.2.1.** No prazo de recurso previsto no **item 9.1, alínea “b”**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** do Cargo Público referente à prova realizada.
- 9.2.2.** No prazo de recurso previsto no **item 9.1, alínea “d”**, serão disponibilizadas, na Área Restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva** (de todos os candidatos presentes à prova).
- 9.3.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 9.4.** O recurso deverá ser **individual**, devidamente **fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, *e-mail atual* e o seu questionamento.
- 9.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 9.1**.
- 9.6.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 9.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 9.2**.
- 9.8.** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.
- 9.8.1.** A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VI – Das Provas**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva**, não sofrerão alterações em razão de questão eventualmente anulada.
- 9.8.2.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 9.8.3.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público.
- 9.9.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- 9.9.1.** Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.
 - 9.9.2.** Fora do prazo estabelecido.
 - 9.9.3.** Sem fundamentação lógica e consistente.
 - 9.9.4.** Com argumentação idêntica a outros recursos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

9.9.5. Contra terceiros.

9.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

9.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

9.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP** (<https://www.tiete.sp.gov.br/>).

9.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP** não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva**.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por Cargo.

10.3. A publicação do Resultado do Concurso Público será feita em **03 (três) listas**, na seguinte conformidade:

a) uma Lista Geral, com a classificação dos candidatos aprovados, inclusive dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, na forma da legislação específica e dos candidatos que se declararam Negros, Negras ou Afrodescendentes;

b) uma Lista Específica, com a classificação dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, aprovados;

c) uma Lista Específica, com a classificação dos candidatos que se declararam Negros, Negras ou Afrodescendentes, aprovados;

10.4. No caso de igualdade das Notas, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

b) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Específicos**;

c) obtiver maior número de acertos na Prova de **Língua Portuguesa**;

d) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;

e) obtiver maior número de acertos na Prova de **Raciocínio Lógico-Matemático**;

f) obtiver maior número de acertos na Prova de **Noções de Informática**;

g) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições; e

h) exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

10.5. O Resultado Final deste Concurso Público será publicado, na íntegra, nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP** (<https://www.tiete.sp.gov.br/>), bem como na **Imprensa Oficial do Município de Tietê/SP** (<https://www.tiete.sp.gov.br/diariooficial.php>).

10.6. O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público e não constará da lista de classificação definitiva.

10.7. A classificação, no presente Concurso Público, não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo Público, cabendo preferencialmente a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

CAPÍTULO XI – DAS ETAPAS PARA O INGRESSO NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP

11.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do Capítulo IV – Da Inscrição para Pessoa com Deficiência – PCD, deste edital.

11.2. O candidato aprovado será convocado pelo correio, mediante aviso de recebimento, ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz, a critério da Administração, e terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para se apresentar, com documentação exigida, sob pena de preclusão e perda da vaga. É obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Tietê 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.

11.3. O candidato convocado será empossado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da nomeação, conforme Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos, deste Edital.

11.4. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para o provimento, devendo o candidato convocado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ**. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

11.5. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

11.6. Os candidatos que comprovarem os requisitos documentais passarão por exame médico admissional antes da posse, visando aferir eventuais impedimentos para o exercício das atividades do cargo, inclusive em relação aos candidatos portadores de deficiência, sendo **DECLASSIFICADO** do concurso público o candidato que não lograr comprovar condição física ou de saúde adequada ao desempenho das atividades.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.

12.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.3.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 12.3**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.

12.4. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

12.5. Caberá ao Prefeito da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP** a Homologação deste Concurso Público.

12.6. O prazo de validade deste Concurso Público será de **02 (dois) anos**, contados da data da Homologação de seus Resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

12.7. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para posse, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, durante o período de validade do Concurso Público.

12.8. O candidato se obriga a manter atualizado seus dados, desde a inscrição até a publicação da classificação final junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP**.

12.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na **Imprensa Oficial do Município de Tietê/SP** (<https://www.tiete.sp.gov.br/diariooficial.php>).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

12.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação), à apresentação para o exame médico, a posse e a integração correrão a expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

12.11. O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

12.12. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações e demais publicações referentes a este Concurso Público, no *site* da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP** (<https://www.tiete.sp.gov.br/>).

12.12.1. Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br).

12.13. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o horário de Brasília/DF.

12.14. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão de Concurso Público.

12.15. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

12.16. A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente Edital.

Tietê/SP, 24 de fevereiro de 2025.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP

REALIZAÇÃO:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO PÚBLICO

CARGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÕES
301 – CONTROLADOR INTERNO	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO PÚBLICO: Desenvolve atividades de auditoria e controladoria interna, no âmbito da Administração Direta, bem como de elaboração das demonstrações e remessa de documentos exigidos pela legislação.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO PÚBLICO: I - dirigir, orientar e coordenar os trabalhos e as atividades da Controladoria Geral do Município; II - estabelecer diretrizes e supervisionar tecnicamente as ações dos órgãos setoriais de controle interno; III - monitorar o processo de elaboração da Prestação de Contas Anual do Prefeito a ser encaminhada à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado; IV - realizar trabalhos de auditoria apurando eventuais irregularidades, falhas ou omissão de informações em documentos; V - investigar e analisar o processamento das operações fiscalizando dos procedimentos administrativos adotados; VI - emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre documentos auditados; VII - emitir orientações técnicas preventivas destinadas a evitar ou sanar impropriedades de gestão na Administração; VIII - atender às demandas dos órgãos de controle, interno e externo, receber as notificações e relatórios de controle, realizar os estudos e recomendações relacionadas com as informações recebidas; IX - atuar perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo como responsável pela prestação de quaisquer informações requisitadas pelo órgão de controle externo; X - participar de programas e atividades de planejamento estratégico orçamentário; XI - atuar em equipe multiprofissional, visando à orientação e supervisão dos demais servidores públicos e agentes políticos na execução de seus serviços; XII - criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos do orçamento; XIII - propor ao Prefeito a adoção de medidas que aprimorem os mecanismos de Controle Interno do Poder Executivo; XIV - requisitar, a órgão ou entidade da Administração Direta, ou ainda a pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, para que se manifestem ou apresentem documentos ou informações necessárias à elucidação de fato em exame no âmbito da CGM; XV - propor, ao Prefeito, medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades e ilegalidades que afetem o patrimônio público municipal; XVI - divulgar as ações da CGM; XVII - articular-se com órgãos e entidades públicas ligadas à função de sua responsabilidade; XVIII - requisitar à Ouvidoria informações relacionadas a denúncias e reclamações dirigidas ao órgão; e, XIX - solicitar, quando oportuno, laudos técnicos a órgãos ou profissionais especializados; XX - atender as notificações exaradas pelo Tribunal de Contas, referentes à solicitação de informações e/ou envio de documentos imprescindíveis à fiscalização do controle externo; XXI - Avaliação de regularidade: a) de todas as notas de empenho e comprovantes de despesa da Administração direta; b) dos limites relativos a Despesas com Pessoal perante toda legislação vigente; c) da fixação, eventuais reajustes e pagamentos da remuneração dos agentes políticos; d) da execução orçamentária; e) das licitações e contratos; f) dos atos relativos ao Departamento Pessoal; g) do Controle do Patrimônio e do Almoxarifado; h) dos cumprimentos de prazos de entregas de documentos aos Órgãos Competentes, especialmente ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP; e, i) das entregas de arquivos e dos relatórios emitidos pelo Sistema AUDESP do TCESP. XXII - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e área de atuação.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

301 – CONTROLADOR INTERNO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

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 MS-Office 2016* ou superior*. MS-Word 2016* ou superior*: 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 2016* ou superior*: 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. MS-PowerPoint 2016* ou superior*: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 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.

(*) – Na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Tietê e suas atualizações. Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e suas atualizações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Controle Interno: conceito, finalidade, normas, princípios, métodos e procedimentos. Constituição Estadual, Constituição Federal: artigos 31, 70 e 74 e Lei Complementar n.º 101/2000. Planejamento e Orçamento: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual. Patrimônio: registro de bens e inventário. Pessoal: ativo, inativo e contratos. Protocolo: entrada, saída de documentos oficiais. Contabilidade: Lei n.º 4.320/1964, Pronunciamento Técnico CPC 00 R1, Balanços Públicos, Receita, Despesa, Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Fundos Municipais: conceitos, finalidades, autonomia. Regime Próprio de Previdência: Lei de Criação, Avaliação Atuarial, Contribuições Previdenciárias, CLT – Decreto Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações pela nova legislação – Lei n.º 8.213/1991 e Lei n.º 9.717/1998, CRP. Limites Constitucionais: saúde e educação. Noções de Contabilidade governamental: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 10ª Edição (Exercício de 2024). Manual Básico: Controle Interno do Município do TCE/SP (atualizado e/ou alterado). Boas práticas de mercado e normas contábeis CPC 16 e 27 do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Relatório de Auditoria. Custos, sistemas de custos e critérios de custeio e custeio gerencial. Lei Complementar n.º 09/2019 e suas atualizações e/ou alterações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, _____, portador(a) da

(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade nº _____, CPF/MF nº _____,

inscrito no CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP – EDITAL Nº 01/2025, para o

Cargo Público de Controlador Interno, Tipo de deficiência de que sou portador(a)

_____, CID nº _____,

ASSINALE COM UM “X” A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA:

PROVA AMPLIADA FONTE _____ (especificar entre 18, 24 ou 28).

PROVA EM BRAILE.

SALA DE FÁCIL ACESSO para candidato cadeirante OU candidato com dificuldade de locomoção.

MESA E CADEIRA SEPARADAS.

AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR OU AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS.

AUXÍLIO DE UM LEITOR.

INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS.

TEMPO ADICIONAL (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando).

OUTROS. RELACIONAR _____

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

ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, conforme descrito no Capítulo IV – Da Inscrição para Pessoa com Deficiência – PCD deste Edital, junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar **Condições Especiais** deverá encaminhar a sua solicitação, conforme estabelecido no Capítulo IV – Da Inscrição para Pessoa com Deficiência – PCD, deste Edital)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

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 da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP – EDITAL Nº 01/2025, para
o Cargo Público de 301 – Controlador Interno, 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 2025.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA DE NEGROS, NEGRAS OU AFRODESCENDENTES

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, portador da
(Nome Completo, sem abreviações)

Cédula de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____,

DECLARO ser pessoa preta ou parda e opto por concorrer às Vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no **CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP – Edital nº 01/2025**, para o Cargo Público – 301 – Controlador Interno.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

I – As Vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoas pretas ou pardas que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

II – Nos termos do Edital do Concurso Público e da Lei Municipal, a presente Autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e

III – Se no procedimento adotado pela Comissão da Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas restar verificada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de minha contratação (caso tenha contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

**Coloque
aqui a foto
5x7
datada**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

ANEXO VI

CRONOGRAMA PREVISTO

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital

DATAS	EVENTOS
24/02 a 20/03/2025	Período de Inscrição pela Internet no <i>site</i> do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).
21/03/2025	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para solicitação de Condição Especial, Nome Social, Função Jurado, reserva de vagas para Negros e/ou Pessoa com Deficiência (PcD) .
21/03/2025	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição. (impressão disponível até as 17h)
31/03/2025	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: <ul style="list-style-type: none">do Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (candidatos considerados Pessoa com Deficiência – PCD, solicitaram Atendimento/Provas Especiais, exerceram a Jurados e candidatos considerados Pessoas Negras);do Comunicado de Homologações das Inscrições (todos os candidatos inscritos); edo Edital de Convocação para a Prova Objetiva.
01 e 02/04/2025	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologação das Inscrições , através do <i>site</i> do IM AIS .
04/04/2025	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: <ul style="list-style-type: none">das respostas dos recursos de Indeferimento e Homologação das Inscrições, via <i>e-mail</i> dos candidatos; edos Comunicados de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições e Homologações das Inscrições – Pós-Recurso.
06/04/2025	Aplicação da Prova Objetiva.
07 e 08/04/2025	Prazo recursal contra a Aplicação da Prova Objetiva , através do <i>site</i> do IM AIS .
07/04/2025 (após às 14h)	Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva , nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público.
08 e 09/04/2025	Prazo recursal contra os Gabaritos da Prova Objetiva , através do <i>site</i> do IM AIS .
17/04/2025	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: <ul style="list-style-type: none">das respostas dos recursos de Aplicação e Gabarito da Prova Objetiva, via <i>e-mail</i> dos candidatos;do Resultado Provisório da Prova Objetiva.
22 e 23/04/2025	Prazo recursal contra o Resultado Provisório da Prova Objetiva , através do <i>site</i> do IM AIS .
25/04/2025 (A partir das 17 horas)	Divulgação, nos veículos oficiais: <ul style="list-style-type: none">das respostas dos recursos de Resultado Provisório da Prova Objetiva; edo Resultado Final.
25/04/2025 (A partir das 17 horas)	Divulgação, nos veículos oficiais: <ul style="list-style-type: none">da Homologação do Concurso Público.

Veículos Oficiais de Divulgação:

INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br);

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ/SP (<https://www.tiete.sp.gov.br/>); e

Imprensa Oficial do Município de Tietê/SP (<https://www.tiete.sp.gov.br/diariooficial.php>).

REALIZAÇÃO:

