



**CÂMARA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP
CONCURSO PÚBLICO**

EDITAL Nº 001/2026 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O **Presidente da Câmara Municipal de Tabatinga/SP** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Tabatinga/SP e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas Objetivas, para o preenchimento do Emprego Público constante no quadro da Câmara Municipal de Tabatinga/SP.

O presente Concurso Público destina-se ao provimento da vaga prevista neste Edital e para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público ou ainda para outras vagas que forem criadas e necessárias à Câmara Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O emprego público será regido pelo Regime CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e suas alterações vigentes e demais legislação pertinente em âmbito Federal, Estadual e Municipal, conforme Lei Complementar nº 087/2019, Artigo 2º, inciso II.

1.2 A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será o **Instituto Amazônico de Seleção e Promoção de Eventos — IASPE**, doravante **Instituto IASPE**.

1.3 O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por, no máximo, o mesmo período, a critério da Câmara Municipal de Tabatinga/SP.

1.4 Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do resultado final, serão realizados oficialmente no Jornal “**O JORNAL**” e no seguinte endereço eletrônico do **Instituto IASPE** <https://portal.institutoiaspe.com.br/>, no site da Câmara Municipal de Tabatinga www.camaratabatinga.sp.gov.br e em Boletim Oficial Municipal <https://leismunicipais.com.br/camara/sp/tabatinga/boletim-oficial>, assim como serão afixados no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Tabatinga/SP, localizada Rua Quintino do Vale, 315, Centro, Tabatinga/SP. Portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

1.5 Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail contato@iaspe.com.br, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 09h às 17h (horário de Brasília).

1.6 Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora Fiscalizadora do Concurso Público, conforme **Portaria nº 05/2026**.

2. DO EMPREGO PÚBLICO

2.1 O emprego público, código, vaga, vencimento, carga horária semanal, escolaridade e respectivo requisito são os especificados conforme quadro a seguir:

Cod	(Nível Técnico ou Nível Superior) ¹	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		Total	Cidade de lotação	Carga horária semanal	Remuneração ²
		AC	PCD	AC	PCD				
01	Contabilista	01	-	-	-	01	Tabatinga/SP	40h	R\$ 6.607,16 + benefícios

¹ **Escolaridade e Exigências:** Curso técnico ou superior em Ciências Contábeis, inscrição no Conselho Regional



de Classe (CRC) e (três anos de experiência em assuntos relacionados às atividades do emprego)³.

² **Remuneração:** valor do vencimento, além de auxílio-alimentação no valor de **R\$ 1.300,00**, e plano de saúde.

³ **Para fins de comprovação de experiência profissional**, serão aceitos dentre os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, com identificação do candidato e registros do vínculo de trabalho;
- b) certidão, declaração ou atestado expedido por órgão ou entidade pública, em papel timbrado, com identificação da autoridade emitente, período de exercício e descrição sumária das atividades desempenhadas;
- c) contrato de prestação de serviços, acompanhado de documento contemporâneo apto a demonstrar a efetiva execução das atividades no período alegado;
- d) Declaração de exercício de atividade profissional autônoma, liberal ou empresarial, acompanhado de documentação contemporânea que evidencie, de modo suficiente, o desempenho de atividades compatíveis com as atribuições do emprego.

2.2 A experiência profissional deverá guardar pertinência material com as atribuições do emprego público, nos termos do Anexo correspondente.

2.3 Não será computado, para esse fim, o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudos ou atividade acadêmica sem vínculo profissional.

2.4 Os períodos concomitantes não serão contados em duplicidade.

2.5 Caberá à Administração, mediante decisão motivada, apreciar a suficiência e a pertinência da documentação apresentada, assegurada ao candidato ciência formal da decisão.

2.6 As atribuições do emprego público encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Atribuições do Emprego Público.

3. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA NOMEAÇÃO E CONTRATAÇÃO

3.1 Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais.

3.2 Possuir, no ato da nomeação, a escolaridade mínima exigida para a nomeação no emprego público, bem como os requisitos constantes no item 2 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

3.3 Para emprego público de Ensino Superior, quando houver, no momento da nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;

3.4 Será necessário possuir, no ato da posse, documento de inscrição no respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo.

3.5 Apresentar todos os documentos pessoais (RG original atualizado, CPF, Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram e CNH válida quando exigida nos requisitos mínimos). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso.

3.6 Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72.

3.7 Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino.

- 3.8** Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais.
- 3.9** Ter plena aptidão física e mental, e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do emprego público, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública.
- 3.10** Submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração Pública ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental.
- 3.11** Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração.
- 3.12** Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do emprego público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 3.13** Não ter anteriormente contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa, ou ter sido demitido a bem do serviço público.
- 3.14** Ter idade mínima de 18 anos completos na data de nomeação e não ter completado 75 anos, limite etário para aposentadoria compulsória dos Servidores Públicos.
- 3.15** Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de emprego público, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.
- 3.16** A convocação para nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, não gerando ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à nomeação. Os classificados fora do número de vagas do edital no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Direta.
- 3.17** A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela Câmara Municipal de Tabatinga em atendimento às suas necessidades e conveniências.
- 3.18** O processo de convocação para a nomeação do candidato aprovado ao emprego público constante neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal de Tabatinga.
- 3.19** A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá, obrigatoriamente, por meio de publicação oficial da Câmara Municipal, sem prejuízo de comunicação complementar por outros meios.
- 3.20** A publicação oficial conterá, no mínimo, o nome do candidato, a classificação, o emprego, o prazo para comparecimento e a relação básica de documentos exigidos.
- 3.21** Sem prejuízo da publicação oficial, a Câmara Municipal poderá encaminhar comunicação complementar ao candidato por correio eletrônico, telefone, aplicativo de mensagens ou correspondência, possuindo tais meios caráter meramente auxiliar.
- 3.22** O prazo para comparecimento será de 5 (cinco) dias, podendo ser prorrogado, a critério da Administração da Câmara, por até 30 (trinta) dias, desde que o interessado o requeira justificadamente, antes do término do prazo, conforme art. 33 da Lei Complementar nº 087/2019.
- 3.23** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção quanto à atualização de seus dados junto à Administração Pública após a homologação do certame.
- 3.24** O candidato deficiente poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do emprego. Após a homologação do referido Concurso Público, todas as informações referentes ao acompanhamento das Admissões devem ser solicitadas juntamente à Câmara Municipal de Tabatinga através de seus canais de comunicação.
- 3.25** O candidato que recusar a Admissão ou, depois de admitido, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades perderá os direitos decorrentes de sua classificação.
- 3.26** O candidato que não atender qualquer item da convocação do presente edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.

3.27 É facultado à Câmara Municipal de Tabatinga exigir dos candidatos classificados, além dos documentos solicitados, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo emprego, conforme item **2.1 (Escolaridade e Exigências)** deste Edital.

3.28 O candidato, no ato da nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova nomeação em novo emprego público, observando as regras constitucionais sobre o acúmulo de cargos, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

3.29 A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos implicará a exclusão do candidato do presente Concurso Público.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital para certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no emprego público.

4.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <https://portal.institutoiaspe.com.br/>, no período entre as 6h do dia **21/03/2026** e as 23h59 do dia **10/04/2026**, e os candidatos deverão:

4.2.1 Preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do boleto bancário para pagamento.**

4.2.2 Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa com Deficiência (PcD). Se necessitar, ele deverá requerer condições diferenciadas para a realização da Prova, em conformidade com o item 5.17 deste edital.

4.2.3 Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

4.2.4 Ao inscrever-se, o candidato declarará, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

4.3 Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigida do emprego público pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor
(Nível Técnico ou Ensino Superior) - Completo	R\$ 70,00

4.3.1 Não serão aceitas inscrições por via postal, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

4.3.2 Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do boleto bancário até a data de vencimento.

4.3.3 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto (dia **10 de abril de 2026**). Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do Banco Central, que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e **não terão a devolução do valor pago.**

4.3.4 O candidato poderá reimprimir seu boleto bancário somente até a data de vencimento do boleto (dia 10 de abril de 2026).



4.3.5 Após esta data, os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento, e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

4.3.6 Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição.

4.3.7 No caso de agendamento do pagamento do boleto, a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que, se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada, a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

4.3.8 Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

4.3.9 Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, ela não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

4.4 A **Câmara Municipal de Tabatinga** e o **Instituto IASPE** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do **Instituto IASPE** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

4.5 Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato deverão ser comunicados imediatamente ao **Instituto IASPE**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, esta ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Objetiva, para que se realize a devida correção na Lista de Presença.

4.6 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Câmara Municipal de Tabatinga excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este será exonerado.

4.6.1 O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição. Essas informações implicam o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como das instruções contidas em comunicados e em outros editais relacionados a este Concurso Público que venham a ser publicados. O candidato não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza em relação a essas normas e instruções.

4.6.2 Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação.

4.7 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de cancelamento. Portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o emprego público desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

4.8 Depois de efetivadas as inscrições, estas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.

4.8.1 Na hipótese de suspensão do certame com posterior retomada, não haverá restituição automática da taxa, salvo se houver desistência formal do candidato em razão de alteração substancial do cronograma ou das condições originalmente estabelecidas, nos termos definidos em ato específico.

4.8.2 O procedimento para restituição será divulgado em comunicado próprio, com indicação do prazo para requerimento, canal de solicitação, documentos mínimos e prazo estimado para pagamento.

4.8.3 A restituição será realizada, preferencialmente, na conta bancária indicada pelo candidato ou por outro meio administrativo idôneo.

4.9 Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 4.2, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a **Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público** e o **Instituto IASPE** por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

4.10 ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.11 O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período entre **6h (seis horas)** do dia 21 de março de 2026 e **18h (dezoito horas)** do dia 23 de março de 2026.

4.12 A solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível no endereço eletrônico na área do candidato no período constante no cronograma do edital.

4.13 Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição nos termos do Decreto nº 6.593/2008 e da Lei nº 13.656/2018, o candidato deverá comprovar que se encontra regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022.

4.14 A condição de hipossuficiência econômica financeira é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

4.15 Para comprovar a situação prevista no item 4.11 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e anexar a declaração fornecida pelo responsável pelo cadastramento em seu município, em folha timbrada e carimbada.

4.16 Fica concedida a isenção do pagamento de taxas de inscrição aos doadores de sangue que realizaram duas doações no período de até 12 meses anteriores à data da inscrição neste concurso público.

4.17 Terão direito ao benefício os candidatos que fizeram as doações junto a órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

4.18 Para usufruir da isenção, o candidato deve comprovar sua condição de doador mediante documento expedido pela unidade coletora, com as datas das doações discriminadas, que não podem ter sido feitas há mais de 12 meses antes da inscrição.

4.19 O documento deverá discriminar as datas em que as doações foram feitas, não podendo, para efeitos de obtenção do benefício de isenção, terem sido realizadas em período superior a 12 meses anteriores à data de inscrição.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E PEDIDOS ESPECIAIS

5.1 Fica assegurada a reserva mínima de 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas com deficiência (PcD) neste Concurso Público, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3298/1999 e Decreto Federal nº 9.508/2018.

5.2 Considerando o número reduzido de vagas por emprego público, o percentual será aplicado sobre o total de vagas providas durante a validade do concurso, respeitada a ordem de classificação específica, arredondando-se eventual fração para o número inteiro subsequente.

5.3 Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (pessoa com deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em legislação, sendo mantida a proporção no cadastro de reserva.

5.4 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do CONCURSO PÚBLICO.

5.5 Em obediência também, ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do concurso, será observada a reserva legal de 5% para candidatos com deficiência, incidindo a primeira convocação pela lista geral na 5ª nomeação, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª, e assim sucessivamente, de modo a preservar a proporcionalidade da reserva ao longo das nomeações, do Concurso Público, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas nos termos dos §§1º e 2º do art. 37 do Decreto 3.298/99.

5.6 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência (PcD). 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 do número de vagas para a admissão.

5.7 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas à pessoa com deficiência (PcD), estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.8 Serão consideradas pessoas com deficiência (PcD), aquelas que se enquadrem no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, com redação alterada pelo Decreto Federal nº 5.296/04.

5.8.1 Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

5.9 O candidato – antes de se inscrever – deverá verificar se as atribuições do emprego público especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

5.10 O candidato PcD que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.11 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos (PcD), essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

5.13 Após a **admissão do candidato no emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de emprego.**

5.14 Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica Oficial, designada pela Câmara Municipal de Tabatinga, que terá a assistência de equipe multiprofissional, que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições



do emprego pretendido.

5.15 A avaliação do potencial de trabalho do candidato (PcD) obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

5.16 Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

5.17 O ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA será nos seguintes termos:

5.18 As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 4º, participarão do 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 dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar pelo portal do candidato <https://candidato.institutoiaspe.com.br/> ou pelo e-mail: contato@iaspe.com.br, até o término das inscrições, os seguintes documentos:

5.18.1 Laudo médico original e expedido no prazo máximo de **36 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, documento de identidade (R.G.), opção do emprego público, juntamente com a Declaração (**anexo IV**).

5.19 Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e a Declaração (**anexo IV**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público e terão validade somente para este Concurso Público.

5.20 Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** seja qual for o motivo alegado. Sendo assim, não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

5.21 O Instituto IASPE e a Câmara Municipal de Tabatinga não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem deles, sendo rejeitada solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não o estabelecido acima.

5.22 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico e declaração.

5.23 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

5.24 Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição e comprovar a necessidade através de laudo/atestado médico juntamente com a Declaração (modelo do Anexo IV), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, conforme item **5.17** e seguintes do Edital. **O Instituto IASPE**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

5.24.1 A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s) ou por equipe multiprofissional.



5.25 A não solicitação das condições especiais para a realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital, eximirá o **Instituto IASPE**, bem como a **Câmara Municipal de Tabatinga**, de qualquer providência.

5.26 Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

5.27 O candidato está ciente de que a realização da prova nas condições do item **5.17** e seguintes do edital não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Admissional Oficial designada pela Câmara Municipal de Tabatinga.

5.28 O documento comprobatório deverá ser devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e encaminhado juntamente com a Declaração, detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, deverão encaminhar os documentos pelo portal do candidato <https://candidato.institutoiaspe.com.br/> ou pelo e-mail contato@iaspe.com.br, até o término das inscrições.

5.29 O **Instituto IASPE** e a **Comissão de Concurso Público**, de acordo com a possibilidade de atendimento, indeferirão as solicitações que não se enquadrarem nos termos do **item 5.30** e seguintes do edital.

5.30 Consideram-se atendimentos especiais a serem disponibilizados no dia da prova, desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos comprobatórios:

I. Necessidades Físicas:

- a) Acesso facilitado: ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.
- b) Apoio para perna: ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será permitido utilizar outra carteira para apoiar a perna.
- c) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.
- d) Mesa e cadeira especial: ao candidato cadeirante, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional, será providenciada estrutura adequada para a realização da prova.
- e) Sala próxima ao banheiro: ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.
- f) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo ao corpo (bomba de insulina, marca-passo etc.): ao candidato com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do **detector de metais**.
- g) Uso de almofada: o candidato que necessitar usar almofada durante a realização da prova devido a condição de saúde, deverá levar a sua almofada que será inspecionada antes do início da Prova.

II. Necessidades Visuais:

- a) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com cegueira ou baixa visão, é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.
- b) Prova Ampliada: ao candidato com baixa visão será disponibilizada a prova impressa em caracteres ampliados. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte desejada: 18, 24 ou 28. Não havendo indicação, a prova será confeccionada em fonte 24.

O candidato com esse tipo de prova, é orientado, de preferência, a sentar-se nas últimas carteiras da sala.

- c) Ledor: ao candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional para a leitura da prova em

sala reservada.

III. Necessidades Auditivas:

- a) Intérprete de Libras: ao candidato com deficiência auditiva que necessitar de um, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova através da língua brasileira de sinais.
- b) Leitura Labial: para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.
- c) Prótese Auditiva: o candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

IV. Necessidades Complementares:

- a) Tempo Adicional: ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de até **1 (uma) hora** para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de laudo médico.
- b) Sala para Amamentação: a candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. A candidata poderá fazer a amamentação durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança, que deverá permanecer com a responsável em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o(a) acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o(a) acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.872 de 17/09/2019, **a mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos**, e o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- c) Nome Social: o candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
- d) Outras condições: o candidato que necessitar de outras condições não listadas anteriormente, deverá especificar na declaração (modelo disponível no anexo) e comprovar a necessidade para que possa ser analisado.

5.31 A não solicitação e/ou comprovação das condições especiais para a realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá o **Instituto IASPE** e a **Câmara Municipal de Tabatinga**, de qualquer providência.

5.32 Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos no Anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO TERÃO OS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS ANALISADOS** seja qual for

o motivo alegado, participando do certame nas mesmas condições que os demais candidatos.

5.33 O candidato que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.34 Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

5.35 Na data prevista para a divulgação do Edital de Relação de Candidatos PcD e Solicitações de Pedidos e Condições Especiais, será publicado no site <https://portal.institutoiaspe.com.br/> um informativo com a relação dos candidatos que tiveram o pedido de condição especial deferidos.

5.36 As despesas relativas ao envio dos documentos comprobatórios serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

5.37 A não observância pelo candidato de qualquer uma das disposições do item **5** e subitens implicará a perda do direito à contratação para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD).

6. DAS PROVAS E FASES

6.1 O Presente Concurso Público será constituído apenas de Prova Objetiva e será composta de 50 questões para o emprego público de Contabilista.

6.1.1 As Provas Objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida, composta das seguintes disciplinas:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Matemática Financeira;
- c) Informática; e
- d) Conhecimentos Específicos.

7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **24 de maio de 2026 (DOMINGO) – Turno Matutino**, desde que não haja qualquer imprevisto, conforme data indicada no ANEXO III – CRONOGRAMA, em locais a serem oportunamente divulgados.

7.1.1 A Prova Objetiva terá duração de três horas, incluindo o tempo para assinatura do cartão de respostas, lista de presença e transposição de respostas do caderno de provas para o cartão de respostas.

7.1.2 A Prova Objetiva será realizada na cidade de **Tabatinga/SP**, no Turno Matutino, iniciando à aplicação às 9h30, no **horário oficial local, e terá a duração de 3h (três horas)**.

7.1.3 Os portões serão abertos às 8h e serão fechados às 9h; o cumprimento do horário previsto de **fechamento dos portões será comprovado na presença de, no mínimo, três candidatos convocados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura de termo formal**.

7.1.4 Entre o fechamento do portão às 9h e o início da aplicação das provas, os candidatos deverão obrigatoriamente permanecer na sala de prova, não podendo ir ao banheiro sem o acompanhamento de 1 (um) fiscal de provas. Nesse período:

- a) Serão entregues os materiais necessários para aplicação do concurso público;
- b) Coleta de impressões digitais; e
- c) Leitura de instruções pelos fiscais de sala.



7.1.5 Somente será permitido ao candidato **retirar-se definitivamente da sala de prova**, sem o Caderno de Provas, após transcorrido o tempo de **1 (uma) hora** de seu início, mediante a entrega obrigatória do Cartão de Respostas, devidamente preenchido e assinado, ao fiscal.

7.1.6 Neste certame o candidato **poderá levar o Caderno de Provas** com o rascunho do gabarito, no **decorso dos últimos 30 (trinta) minutos** do horário previsto para o seu término.

7.1.7 O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido e/ou se recusar a entregar o Caderno de Prova e o Cartão de Respostas ao fiscal terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do processo.

7.1.8 Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio ou por e-mail em qualquer fase do Concurso Público, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

7.2 O edital de Convocação para a Prova Objetiva (contendo a data, o local e o horário para a realização das provas) está previsto para ser publicado conforme anexo III.

7.2.1 Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Objetiva. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site <https://portal.institutoiaspe.com.br/>. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

7.3 O Instituto IASPE e a Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Tabatinga não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou não coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

7.4 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu emprego público neste Concurso Público.

7.5 O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original — são considerados documentos de identidade os originais de Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, nos termos da Lei nº 8.603/88).

7.6 Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

7.7 Documentos digitais (nato-digitais) serão aceitos somente com foto e assinatura, válidos nos termos da legislação vigente.

7.8 Documentos nato-digitais são aqueles que foram emitidos/disponibilizados originalmente em formato digital.

7.9 Será autorizada a utilização de documentos digitais para a identificação pessoal, os quais incluem o **e-Título, CNH Digital e o RG digital**, desde que sejam apresentados nos respectivos aplicativos oficiais ou pela **Carteira de Documentos Digitais do GOV.BR**.

7.10 Não serão aceitos como válidos os documentos originalmente físicos, apresentados de forma digitalizada.

7.11 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou danificados, bem como documentos destinados a outros fins, tais como Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal

nº 9.503/97; Carteira de Estudante; Crachás; Identidade Funcional, de natureza pública ou privada; Protocolo; Comprovante Definitivo de Inscrição, tampouco a cópia do documento oficial, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos não constantes neste edital.

7.12 Na hipótese de perda, furto ou roubo do documento é obrigatória a apresentação do registro da ocorrência em órgão policial e, nesse caso, o candidato poderá ter coletada a sua impressão digital e ser fotografado.

7.13 O candidato deverá colocar sua **assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identificação**, vedada a colocação de rubrica.

7.14 O Instituto IASPE recomenda que o candidato **leve apenas o documento de identificação; CANETA AZUL OU PRETA**, fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**; recipiente próprio de uso individual para consumo de água, em embalagem transparente e sem rótulo.

7.15 Outros pertences pessoais deverão ser deixados embaixo da carteira ou em local indicado pelos fiscais, durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova.

7.16 O Instituto IASPE e a Câmara Municipal de Tabatinga não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem aos pertences dos candidatos.

7.17 Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando, **NO LOCAL ESPECÍFICO DESIGNADO** pelo fiscal de Sala, nada podendo ficar debaixo das carteiras ou próximo ao candidato na hora da aplicação da prova, **passível de eliminação** o descumprimento dessa medida de segurança.

7.18 Durante a realização da Prova Objetiva, os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios de qualquer tipo, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios, seja em qualquer outra dependência do local de prova.

7.18.1 Todos os candidatos, antes de adentrar nas salas de provas, deverão **obrigatoriamente**:

a) passar pelo **DETECTOR DE METAL**;

b) se portar algum objeto não permitido, deverá guardar no invólucro lacrado na frente do fiscal de sala, para que seja permitido o ingresso do candidato à sala de aplicação; o não atendimento deste item acarretará a **eliminação** imediata do concurso público.

7.18.2 Poderá, no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

7.18.3 O candidato poderá ser convidado a se retirar da sala de aula, surgindo indícios de fraude, para que se proceda a revista mediante **detectores de metais** e outros procedimentos para **dirimir eventuais fraudes ao concurso público**.

7.19 O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de objeto proibido; sendo detectado o porte após o início das provas, será automaticamente eliminado.

7.20 OS APARELHOS ELETRÔNICOS deverão permanecer **DESLIGADOS E GUARDADOS EM PORTA-OBJETOS LACRADO**. Caso tais aparelhos **EMITAM QUALQUER SOM**, o candidato **SERÁ ELIMINADO do concurso público**.

7.21 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos proibidos, incluindo os aparelhos eletrônicos, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado.

7.22 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, exceto nos casos



expressamente previstos na legislação em vigor. O candidato que necessitar realizar a prova portando arma e for amparado pela Lei nº 10.826/2003 e alterações deverá indicar tal necessidade no formulário de inscrição e encaminhar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei. **Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas que não estejam amparados pela Lei nº 10.826/2003 e alterações.**

7.23 O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante à realização das provas.

7.24 Não será permitida nos locais de realização das provas a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto IASPE, observadas as determinações deste Edital.

7.25 No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.26 Será fornecido pelo fiscal o Caderno da Prova Objetiva e o Cartão de Respostas, personalizado com os dados do candidato, para assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

7.27 As instruções que constam no Caderno de Prova e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo Instituto IASPE no dia da realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

7.28 O Fiscal de Prova ou qualquer colaborador que estiver trabalhando no dia da prova, não se responsabilizará por qualquer material extraviado, perdido ou algo do gênero, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda de seus objetos.

7.29 Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso dos aparelhos eletrônicos mencionados no item 7.18, no decorrer da prova, ele será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova, depois de feitas as diligências necessárias com os órgãos de segurança.

7.30 Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu emprego público, e um **CARTÃO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, emprego público e número de inscrição no Concurso Público.

7.31 Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do Caderno. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade, deverá comunicar imediatamente ao fiscal de sala.

7.31.1 O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO CARTÃO DE RESPOSTAS.**

7.31.2 No decorrer da Prova Objetiva, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

7.31.3 O **Cartão de Respostas** é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

7.31.4 Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o **CARTÃO DE RESPOSTAS** ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do Cartão ao término de sua Prova Objetiva. A não entrega do **CARTÃO DE RESPOSTA** implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

7.31.5 O CARTÃO DE RESPOSTAS será corrigido por meio óptico, portanto deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão, o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, **NÃO** devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

7.31.6 Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

7.31.7 O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme o item 1.4 nas datas previstas no **Anexo III – CRONOGRAMA**.

7.32 Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Cartão de Respostas do candidato.

7.33 Os **três últimos candidatos, obrigatoriamente**, deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

7.34 Ao terminar a Prova Objetiva, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

7.35 Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, **exceto** no caso da candidata que estiver amamentando.

7.36 A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança, que deverá permanecer com a responsável em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o(a) acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o(a) acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.872 de 17/09/2019, a mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos, e o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.37 O Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, documento que garante a homologação da inscrição do candidato e que contém o horário e o local de realização da prova, será disponibilizado no Sistema do Instituto IASPE por meio de acesso com o login e a senha, cadastrados no ato de inscrição, na data prevista no cronograma.

7.38 O candidato que, por qualquer motivo, não tiver disponível o seu CDI, deverá encaminhar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado conforme as orientações deste Edital, para o e-mail: contato@iaspe.com.br, até cinco dias úteis antes da data da prova, prevista no Cronograma, confirmada no site do **Instituto IASPE**.

7.39 O comprovante de pagamento do candidato será enviado ao Instituto IASPE, que analisará o pagamento, expedindo o CDI ou indeferindo a inscrição.

7.40 Também é responsabilidade do candidato pesquisar sobre o trajeto até o local de realização da prova indicado no CDI, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local com antecedência.

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

7.42 Não será permitido ao candidato realizar a prova fora da data confirmada, do horário ou do local determinados no CDI.

7.43 O não comparecimento para a realização da Prova Objetiva, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do

candidato, cujo nome constará como ausente na lista de resultados.

7.44 Reforçamos que o candidato deverá comparecer ao local de prova 60 minutos antes do fechamento dos portões, provido de documento original de identificação com foto; caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente; e **preferencialmente** com o CDI.

7.45 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital e fatos intervenientes.

8. DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA

8.1 As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** do emprego público, presentes no **ANEXO II**.

8.2 Na elaboração da Prova Objetiva, serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

8.3 O Instituto IASPE e a Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Tabatinga não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida Comissão de Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.

8.4 Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Conteúdo Programático estabelecido para o emprego público, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais, desde que contenham os conteúdos apresentados no Conteúdo Programático de seu emprego público, previstos nas referências bibliográficas constantes deste Edital.

8.5 A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com **5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E)**, sendo que **apenas 1 (uma) é a correta**.

8.6 As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na qual cada questão valerá **2 (dois) pontos**.

8.7 Será considerado **desclassificado na prova objetiva** o candidato que:

- Obtiver a **nota 0 (zero)** em qualquer disciplina; ou
- Não obtiver**, no mínimo, **50 (cinquenta) pontos** na prova objetiva.

8.8 Caso alguma questão venha a ser anulada, ela será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

8.9 As provas terão áreas de conhecimento, número de questões e critérios de avaliação de acordo com o descrito no quadro abaixo:

EMPREGO PÚBLICO: CONTABILISTA					
PROVA OBJETIVA - 50 QUESTÕES					
Disciplina	Peso	Quantidade Questões	Total Pontos	Critério Aprovação/Pontos: Disciplina	Critério Aprovação/Pontos: Prova
Língua Portuguesa	2,0	10	20,0	maior que (0) zero em cada disciplina	nota maior ou igual a 50 (cinquenta) pontos
Matemática Financeira	2,0	05	10,0		
Informática	2,0	05	10,0		
Conhecimentos Específicos	2,0	30	60,0		
TOTAL		50	100,00		



8.9.1 As Provas de Língua Portuguesa e Matemática Financeira visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

8.9.2 As Provas de Informática e Conhecimentos Específicos visam aferir as noções relacionadas ao conhecimento e o desempenho das atividades inerentes ao emprego público.

8.10 O **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** é o constante do Anexo II – Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico <https://portal.institutoiaspe.com.br/>.

9. DA ELIMINAÇÃO

9.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

9.1.1 Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início.

9.1.2 Não apresentar o documento de identidade exigido em todas as fases do certame, conforme previsto neste Edital.

9.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

9.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do concurso e podendo ser aberta após a conclusão da prova e somente fora do local;

b) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta.

9.1.5 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova.

9.1.6 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

9.1.7 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

9.1.8 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

9.1.9 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

9.1.10 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

9.1.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

9.1.12 Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova.

9.1.13 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação, **ressalvadas as hipóteses previstas na Lei nº 10.826, de dezembro de 2003.**

9.1.14 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

9.1.15 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado em edital.

9.1.16 Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização.



9.1.17 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.1.18 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso público.

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

9.1.20 Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato.

9.1.21 Recusar-se a seguir as instruções dadas por membros da equipe de organização do Instituto IASPE ou qualquer outra autoridade presente.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.

10.1.1 A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico do Cartão de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

P = (100/Q) x TA, em que:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

10.2 Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pelo **Instituto IASPE** e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

10.3 Na hipótese de igualdade de resultado, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) o candidato com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo assegurada preferência ao de maior idade;
- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota da prova de Matemática Financeira;
- e) que obtiver maior nota da prova de Informática; e
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

10.4 O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicado conforme item 1.4, nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

11. DOS RECURSOS

11.1 Caberão recursos dentro de **dois dias, no mínimo, contados a partir da data de publicação do ato** quanto a:

- a) Inscrição não homologada;
- b) Indeferimento das isenções das inscrições
- c) Indeferimento da solicitação de atendimento especial ou Pedido de PcD;
- d) Conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar; e
- e) Resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota.



11.1.1 Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site <https://portal.institutoiaspe.com.br/>, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

11.1.2 No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

11.1.3 Caso seja necessário, o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

11.1.4 Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível alterar o seu conteúdo.

11.2 Serão **INDEFERIDOS** os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou emprego público diferente do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site. (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, fax, telefone etc.)

11.2.1 O Instituto IASPE e a Câmara Municipal de Tabatinga não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do Instituto IASPE que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

11.3 O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.

11.4 As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site <https://portal.institutoiaspe.com.br/>, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

11.5 Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer a desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

11.6 Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

11.7 A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1 Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à organização, execução, processamento de resultados, convocação, admissão e arquivamento dos atos do concurso público.

12.1.1 Os dados sensíveis eventualmente coletados, especialmente aqueles relacionados à saúde, condição de pessoa com deficiência, atendimentos especiais e identidade de gênero, serão tratados de forma restrita, nos limites da necessidade administrativa e da legislação aplicável.

12.1.2 O compartilhamento de dados ocorrerá apenas entre a Câmara Municipal, a banca organizadora e, quando necessário, órgãos de controle ou autoridades públicas competentes, sempre para finalidades legítimas e compatíveis com o certame.

12.1.3 Os documentos e dados serão mantidos pelo prazo necessário ao cumprimento das obrigações legais, administrativas, fiscalizatórias e de controle, observados os critérios de guarda e descarte previstos na regulamentação aplicável.

12.1.4 O candidato poderá exercer os direitos relacionados aos seus dados pessoais pelos canais administrativos indicados pela Câmara Municipal ou pela banca organizadora, no que couber.

13.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

13.2 A determinação do local de prova é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

13.3 Cabe exclusivamente à **Câmara Municipal de Tabatinga** o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

13.4 A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.5 Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público, a Câmara Municipal de Tabatinga por ocasião do provimento do emprego público obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no emprego público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

13.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo vedado a qualquer candidato alegar desconhecimento.

13.7 A **Câmara Municipal de Tabatinga** reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos, decorrentes de fraude ou outro artifício que tenha comprometido à lisura do certame.

13.8 Decorridos 120 dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público,



os registros eletrônicos.

13.9 Caberá ao **Presidente da Câmara Municipal de Tabatinga** a homologação dos Resultados.

13.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo **Instituto IASPE**, juntamente com a **Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público**.

13.11 O **Instituto IASPE**, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor delas.

13.12 A **Câmara Municipal de Tabatinga/SP** e o **Instituto IASPE** se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para prestar as Provas Objetivas.

13.13 Integram este edital os anexos:

Anexo I - Atribuições;

Anexo II - Conteúdo Programático;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Declaração – Pessoa com Deficiência (PcD); e

Anexo V - Formulário de solicitação de uso de nome social e reconhecimento de identidade de gênero.

Tabatinga/SP, 21 de março de 2026.

VANDERLEI DE FREITAS CARVALHO
Presidente da Câmara Municipal de Tabatinga/SP





**CÂMARA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP
CONCURSO PÚBLICO**

EDITAL Nº 001/2026

**ANEXO I
ATRIBUIÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO**

Contabilista:

Atribuições sumárias:

a) Responsabiliza-se pela execução dos serviços de contabilidade, orçamento e finanças da Câmara Municipal.

Atribuições detalhadas:

- a) Supervisiona e executa os serviços de contabilidade, orçamento e finanças da Câmara Municipal;
- b) Emite os relatórios de gestão fiscal exigidos pela legislação financeira federal e os relatórios gerenciais previstos nas instruções normativas da Câmara, atendendo aos auditores externos, inclusive Tribunal de Contas, nas matérias relacionadas à sua área de atuação;
- c) Supervisiona e executa classificação orçamentária e o processamento da receita e da despesa da Câmara, em conformidade com o plano de contas, em conformidade com a legislação federal pertinente;
- d) Responsabiliza-se pelo acompanhamento das prestações de contas dos adiantamentos de despesa e aquelas de pronto-pagamento dos órgãos da Câmara.
- e) Supervisiona e executa a elaboração dos balanços, balancetes e razões em geral e relatórios da execução orçamentária;
- f) Acompanha a execução orçamentária das diversas unidades da Câmara, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- g) Orienta e supervisiona todas as tarefas de escrituração contábil financeira;
- h) Responsabiliza-se pelo serviço de tesouraria, inclusive elaboração e cumprimento de ordens cronológicas de pagamento, controle de contas financeiras e movimentações bancárias, emissão de cheques e outros documentos de pagamento e conciliações em geral.
- i) Controla e executa os trabalhos de conciliação de contas bancárias, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, assegurando as operações contábeis;
- j) Orienta e treina os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas na sua área de atuação;
- k) Mantém junto à área de finanças e contabilidade serviços coordenados de controle de dotações orçamentárias e disponibilidades financeiras, de forma a cumprir as metas fiscais da Câmara no tocante às despesas decorrentes de aquisições em geral;
- l) Acompanha as aquisições desde a emissão da requisição ou ordem de serviço até a emissão dos documentos de liquidação e pagamento;
- m) Realiza as informações ao Sistema Audesp do Tribunal de Contas, nos prazos estabelecidos em suas instruções normativas; e
- n) Realiza outras atribuições compatíveis, determinadas pelo superior imediato.





CÂMARA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2026

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 LÍNGUA PORTUGUESA:

Fonologia. Acentuação gráfica. Ortografia. Semântica e Lexicologia. Morfologia. Estrutura de palavras. Processo de formação de palavras. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Numeral. Pronome. Verbo. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Sintaxe. Frase, Oração e Período. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Orações coordenadas. Orações subordinadas. Orações reduzidas. Orações intercaladas/interferentes. Período misto. Pontuação. Concordância. Regência. Crase. As palavras que, se e como. Estilística. Teoria da comunicação. Compreensão/Interpretação de textos e Tipologia textual. Coesão e Coerência. Registros e Variações linguísticas. Reescritura de frases.

Obs.: As questões da prova de língua portuguesa se basearão exclusivamente no livro indicado na referência bibliográfica abaixo, **podendo abranger total ou parcialmente o conteúdo de cada capítulo**, ainda que algum tópico ou subtópico não esteja explicitado acima, Para este edital, desconsidere a "Mensagem Final", presente na última página da gramática indicada.

Bibliografia:

PESTANA, Fernando. **A gramática para concursos públicos**. 5. ed. Atualizada e Ampliada. Rio de Janeiro: Método, 2023.

MATEMÁTICA FINANCEIRA:

Porcentagem. Regra de três simples e composta. Conceitos gerais. O conceito do valor do dinheiro no tempo. Capital, juros, taxas de juros. Capitalização, regimes de capitalização. Fluxos de caixa e diagramas de fluxo de caixa. Equivalência financeira. Juros simples. Cálculo do montante, da taxa de juros, do principal e do prazo da operação financeira. Juros compostos. Cálculo do montante, da taxa de juros, do principal e do prazo da operação financeira. Sistemas de amortização – Sistema price. Sistema SAC.

Obs.: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o conteúdo programático. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

Bibliografia:

ASSAF NETO, A. **Matemática financeira e suas aplicações**. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2024.

GITMAN, Lawrence Jeffrey; ZUTTER, Chad J. **Princípios de administração financeira**. 14. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2017.

INFORMÁTICA:

Conceitos básicos de hardware e software. Funcionamento do computador. Ferramentas de comunicação e colaboração: correio eletrônico (webmail, cliente de e-mail). Conceitos gerais de segurança e governança digital. Segurança da informação: procedimentos de cópia de segurança (backup), noções de vírus, worms e pragas virtuais. Programas de proteção (antivírus, firewall, anti-spyware). Ameaças digitais (phishing, pharming). Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas e recursos dos pacotes de aplicativos Microsoft Office (Word, Excel e Power Point).

Obs.: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o conteúdo programático. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

Bibliografia:

ORSO, João Paulo Colet. **Livro Série Provas & Concursos - Informática** - 5. ed. JAFAR SISTEMA DE ENSINO E CURSOS LIVRES AS, 2022.

COSTA, Renato da. **Informática para Concursos**, 4. ed. Editora Impetus, 2016.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

1. Orçamento público: conceitos e princípios. 1.1. Evolução do orçamento público. 1.2.. Tipos de orçamento: clássico, por resultados, por desempenho, base-zero, orçamento-programa, orçamento participativo: fundamentos e técnicas. 1.3 Funções do orçamento público. 2. Orçamento público no Brasil: Títulos I, II, III, IV, V e VI da Lei nº 4.320/1964. 2.1. Orçamento na Constituição de 1988: Título VI – Da tributação e Orçamento, Capítulo II – finanças públicas (seção I e II) – art. 163 ao art. 169. 2.2. Leis de Créditos Adicionais. 2.3. Emendas parlamentares ao Orçamento. 3. Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programas. 4. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, estrutura, base legal e conteúdo, Anexos de Metas Fiscais, Anexos de Riscos Fiscais, critérios para limitação de empenho. 5. Classificações orçamentárias. 5.1. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática. 5.2. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes. 6. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. 6.1. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. 6.2. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento (créditos adicionais, transposição, remanejamento e transferência). 6.3. Pagamento de despesas públicas de origem judicial: o precatório e sua disciplina constitucional. 7. Lei Complementar nº 101/2000: princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, limites de despesas de pessoal, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, limites e condições ao endividamento público, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. 8. Restos a pagar. 9. Despesas de Exercícios Anteriores.

Obs.: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o conteúdo programático. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

Bibliografia:

GIACOMONI, James. **Orçamento Público**. 17. ed. Revisada e Atualizada, 17. reimpressa. São Paulo: Atlas, 2018.

PALUDO, Augustinho. **Orçamento Público, AFO e LRF - 2026**. 13. ed. Salvador - BA: Editora: JUSPODIVM, 2025.

BRASIL. Ministério do Planejamento e Orçamento. Secretaria de Orçamento Federal. **Manual Técnico de Orçamento: MTO**. Edição 2027 (1ª Versão). Brasília: SOF, 2026. Disponível em: <https://www1.siof.planejamento.gov.br/mto/lib/exe/fetch.php/mto2027:mto2027.pdf>. Acesso em: 12 mar. 2026.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidente da República, 2026. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 12 mar. 2026.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. **Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal**. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 1964. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso em: 12 mar. 2026.

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. **Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências**. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. Acesso em: 12 mar. 2026.

CONTABILIDADE GERAL

1. Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Estrutura Conceitual da Contabilidade. NBC TG – Estrutura Conceitual. 2. Definição e mensuração de ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas e despesas. Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 3. Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração dos resultados. Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 4. Escrituração contábil – ITG2000 (R1) do CFC. 5. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos. 5.1. Ativo circulante. Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das contas redutoras. Caixa, bancos e ativos financeiros. Estoques (mensuração e inventário). 5.2. Ativo não circulante-ativo realizável a longo prazo. Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das contas redutoras. 5.3. Ativo não circulante-investimentos. Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias permanentes. 5.4. Ativo não circulante-imobilizado. Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de avaliação a valor justo, tratamento das baixas e alienações, depreciação, amortização e exaustão. 5.5. Ativo não circulante-intangível. Tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. 5.6. Passivo circulante: composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 5.7. Passivo não circulante. Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. 5.8. Patrimônio líquido: itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria. 6. Contabilidade de custos. 6.1. Principais sistemas de custeio: absorção, variável e padrão. 6.2. Apuração do custo dos produtos vendidos no custeio por absorção. Material direto, mão de obra direta e custos indiretos de fabricação. 6.3. Custeio variável: margem de contribuição unitária e análise das relações custo-volume-lucro. Tomada de decisões gerenciais com base no custeio variável. 6.4. Custeio padrão. 6.5 Apuração das variações favoráveis e desfavoráveis.



Obs.: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o conteúdo programático. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

Bibliografia:

SANDE, Silvio; NEIVA, André. **Contabilidade Geral e Avançada**. 1. ed. Rio de Janeiro: Método, 2021.
MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2025.
ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e Análise de Balanços**: um enfoque econômico-financeiro. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2023.
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **NBC TG Estrutura Conceitual**: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. Brasília, DF: CFC, 2019. Disponível em: <https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTGEC.pdf>. Acesso em: 16 mar. 2026.
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **ITG 2000 (R1)**: Escrituração Contábil. Brasília, DF: CFC, 2014. Disponível em: [https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/ITG2000\(R1\).pdf](https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/ITG2000(R1).pdf). Acesso em: 16 mar. 2026.
BRASIL. Conselho Federal de Contabilidade. **NBC TG 26 (R5): Apresentação das Demonstrações Contábeis**. Brasília, DF: CFC, 2017. Disponível em: [https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTG26\(R5\)%20rev19.pdf](https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTG26(R5)%20rev19.pdf). Acesso em: 16 mar. 2026.

CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Fundamentos, planejamento e normas legais 1.1. Lei nº 4.320/1964: aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais. 1.2. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Conceitos fundamentais; Receita Corrente Líquida (RCL); Limites de gastos com pessoal no Poder Legislativo; Relatório de Gestão Fiscal (RGF). 1.3. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): Parte III (informações introdutórias, Anexo 13, Anexo 14) - Parte IV: (informações introdutórias, Anexo 1). 2. orçamento público e execução orçamentária 2.1. Receita Pública: Conceito; Classificação por natureza e fonte/destinação de recursos; Estágios (Previsão, Lançamento, Arrecadação e Recolhimento). 2.2. Despesa Pública: Conceito; Classificações (Natureza, Categoria Econômica e GND); Estágios (Fixação, Empenho, Liquidação e Pagamento). 2.3. Restos a Pagar: Conceito, sistemática de inscrição, vigência e baixa (Processados e Não Processados). 2.4. Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). 2.5. Suprimento de Fundos: Regime de adiantamento e prestação de contas. 3. plano de contas e procedimentos contábeis patrimoniais 3.1. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Estrutura, objetivos e níveis de desdobramento (Classes 1 a 8). 3.2. Naturezas da Informação Contábil: Orçamentária, Patrimonial e de Controle. 3.3. Variações Patrimoniais: Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) e Diminutivas (VPD) sob o enfoque do regime de competência. 3.4. Lançamentos Contábeis Típicos: Registro da previsão e execução da receita e despesa; fatos permutativos e modificativos. 4. Transparência fiscal e evidenciação contábil: relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO, RGF), cruzamento com a contabilidade pública, controle social e prestação de contas. 4.1. NBC TSP: nº 03 - Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, nº 04 – Estoques, nº 05 - Contratos de Concessão de Serviços Públicos: Concedente, nº 07 - Ativo Imobilizado, nº 08.

Obs.: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o conteúdo programático. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

Bibliografia:

PACELLI, Giovanni. **Contabilidade Pública**. 7. ed. Salvador: Juspodivm, 2026.
PALUDO, Augustinho. **Orçamento Público, AFO e LRF - 2026**. 13. ed. Salvador - BA: Editora: JUSPODIVM, 2025.
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **NBC TSP Estrutura Conceitual**: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Brasília, DF: CFC, [ano da norma]. Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>. Acesso em: 17 mar. 2026. (**Apenas as normas indicadas**).
BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. **Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e contrôles dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal**. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 1964. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso em: 12 mar. 2026.
BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. **Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências**. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. Acesso em: 12 mar. 2026.
BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF)**: aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios. 15. ed. Brasília, DF: Tesouro Nacional, 2024. Disponível em: <https://www.tesourotransparente.gov.br>. Acesso em: 17 mar. 2026.
MCASP. 11. ed. Brasília, DF: Tesouro Nacional, 2024. Disponível em: <https://thot-arquivos.tesouro.gov.br/publicacao/51045>. Acesso em: 16 mar. 2026.



NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Conceito, objeto, fontes e princípios do Direito Administrativo: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, autotutela, continuidade do serviço público, supremacia e indisponibilidade do interesse público. 2. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; entidades da administração indireta; consórcios públicos e entidades do terceiro setor. 3. Atos administrativos: conceito, elementos, atributos (presunção de legitimidade, imperatividade, autoexecutoriedade), classificação, invalidação, revogação, convalidação e controle judicial. 4. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; abuso de poder. 5. Agentes públicos: classificação (servidores estatutários, empregados públicos, temporários); cargos, empregos e funções públicas; provimento e vacância; direitos, deveres, responsabilidade e processo administrativo disciplinar. 6. Controle da Administração Pública: controle interno e externo; controle judicial; papel do Poder Legislativo com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP); fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. 7. Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992 com as alterações da Lei nº 14.230/2021; atos de improbidade (enriquecimento ilícito, prejuízo ao erário, violação a princípios), elementos subjetivos, sanções, prescrição e acordo de não persecução cível. 8. Crimes contra as Finanças Públicas: Lei nº 10.028/2000. 9. Licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133/2021. 10. Proteção de Dados: Lei nº 13.709/2018, com redação dada pela Lei nº 13.853/2019 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)

Obs.: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o conteúdo programático. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

Bibliografia:

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 35. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022.
CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. 40. ed. São Paulo: Atlas, 2026.
MAZZA, Alexandre. **Manual de Direito Administrativo**. 11. ed. Revista e Atualizada. São Paulo: Saraiva, 2021.
PASCOAL, Valdecir. **Direito Financeiro e Controle Externo**. 9. ed. Revista e Atualizada. Rio de Janeiro: Impetus, 2015.
BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/14133.htm. Acesso em: 12 mar. 2026.
BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021). Diário Oficial da União: 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm. Acesso em: 12 mar. 2026.
BRASIL. Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000. Altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal, a Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950, o Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967, e a Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Brasília, DF: Presidência da República, 2000. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10028.htm. Acesso em: 12 mar. 2026.
BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019). Brasília, DF: Presidência da República, 2018. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 12 mar. 2026.

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Normas gerais de Direito Tributário 1.1. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. 1.2. Hipótese de incidência: conceito e aspectos. 1.3. Responsabilidade tributária. 1.4. Obrigações tributárias: conceito e espécies, sujeitos ativo e passivo. 1.5. Obrigação principal e acessória. 1.6. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, modalidades e revisão do lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 2. Legislação básica e suas atualizações pertinentes às retenções na fonte e recolhimentos na Administração Pública: 2.1. Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.110/2022 (INSS). 2.2. Lei Complementar nº 123/2006 (Instituto Nacional da microempresa e empresas de pequeno porte, MEI-Microempreendedor individual). 2.3. Lei Complementar nº 116/2003 (ISS). 3. Obrigações acessórias para órgãos públicos. 3.1. Decreto nº 6022/2007 e Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.003/21 (Sistema Público de Escrituração Digital – SPED). 3.2. Decreto nº 8.373/14 (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial). 3.3. Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.043/21 (Escrituração Fisca Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais – EFD-Reinf). 3.4. Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.237/24 (Declaração de Créditos Tributários Federais – DCTFweb). 4. Reforma tributária: Emenda Constitucional nº 132/2023 e Lei Complementar 214/2025.

Obs.: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o conteúdo programático. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

Bibliografia:

MACHADO SEGUNDO, Hugo de Brito. **Manual de Direito Tributário**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2026.
BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa RFB nº 2.110, de



17 de outubro de 2022. **Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e das contribuições devidas a terceiros, administradas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB).** Brasília, DF: RFB, 2022. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-rfb-n-2.110-de-17-de-outubro-de-2022-437619362>. Acesso em: 16 mar. 2026.

BRASIL. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003. **Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.** Brasília, DF: Presidência da República, 2003. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp116.htm. Acesso em: 12 mar. 2026.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa RFB nº 2.237, de 4 de dezembro de 2024. **Dispõe sobre a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais DCTFWeb.** Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, ed. 235, p. 57, 5 dez. 2024. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-rfb-n-2.237-de-4-de-dezembro-de-2024-599911204>. Acesso em: 12 mar. 2026.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023. **Altera o Sistema Tributário Nacional.** Brasília, DF: Presidência da República, 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc132.htm. Acesso em: 12 mar. 2026.

BRASIL. Lei Complementar nº 214, de 16 de janeiro de 2025. **Institui o Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), a Contribuição Social sobre Bens e Serviços (CBS) e o Imposto Seletivo (IS); cria o Comitê Gestor do IBS e altera a legislação tributária.** Brasília, DF: Presidência da República, 2025. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp214.htm. Acesso em: 12 mar. 2026.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. **Manual da DCTFweb: Atendimento ao Usuário.** Versão jan. 2025. Brasília: Receita Federal, 2025. Disponível em: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/manuais/manual-dctfweb/manual-dctfweb-Atualizacao-janeiro2025-versao-final.pdf>. Acesso em: 16 mar. 2026.

BRASIL. Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014. **Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências.** Brasília: Presidência da República, 2014. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/decreto/d8373.htm. Acesso em: 16 mar. 2026.





**CÂMARA MUNICIPAL DE TABATINGA
CONCURSO PÚBLICO**

EDITAL Nº 001/2026

**ANEXO III
DO CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA
Publicação do edital de abertura	21/03/2026 Às 06h (horário oficial de Brasília/DF)
Período para solicitação de isenção de inscrições	21/03/2026 a 23/03/2026 Das 06h do primeiro dia às 18h do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Período para envio do laudo médico (PcD) e condições especiais	21/03/2026 a 10/04/2026 Das 06h do primeiro dia às 18h do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Período das inscrições	
Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	30/03/2026 Às 18h (horário oficial de Brasília/DF)
Recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	31/03/2026 a 01/04/2026 Da 00h do primeiro dia às 23h59 do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	06/04/2026 Às 18h (horário oficial de Brasília/DF)
Data-limite para recolhimento da taxa de inscrição	10/04/2026
Divulgação da relação de candidatos inscritos	17/04/2026 Às 14h (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo de recursos referentes à relação de candidatos inscritos	18/04/2026 a 20/04/2026 Da 00h do primeiro dia às 23h59 do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Retificação da relação de candidatos inscritos (se houver)	
Divulgação da demanda de candidatos/vaga	24/04/2026 Às 14h (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação de deferimento/indeferimento da solicitação para pessoas com deficiência ou pedidos especiais	
Prazo de Recursos contra o indeferimento da solicitação para pessoas com deficiência ou pedidos especiais	27/04/2026 a 28/04/2026 Da 00h do primeiro dia às 23h59 do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação da decisão dos recursos contra o indeferimento da solicitação para pessoas com deficiência ou pedidos especiais	08/05/2026 Às 18h (horário oficial de Brasília/DF)



Homologação de candidatos inscritos	13/05/2026 Às 18h (horário oficial de Brasília/DF)
Indicação do local e horário da realização das provas objetivas	18/05/2026 Às 18h (horário oficial de Brasília/DF)
Realização das Provas Objetivas	24/05/2026
Divulgação de gabarito preliminar das provas objetivas	24/05/2026 Às 18h (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo de recursos referentes ao gabarito preliminar das provas objetivas	25/05/2026 a 26/05/2026 Da 00h do primeiro dia às 23h59 do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Retificação do gabarito preliminar (se houver), divulgação do gabarito final, e divulgação do resultado preliminar	29/05/2026 Às 18h (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo de recursos com relação ao resultado preliminar	01/06/2026 a 02/06/2026 Das 00h do primeiro dia às 23h59 do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar. E publicação do Resultado Final para Homologação	05/06/2026 Às 18h (horário oficial de Brasília/DF)





**CÂMARA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP
CONCURSO PÚBLICO**

EDITAL Nº 001/2026

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

NOME:
CPF:
INSCRIÇÃO:
EMPREGO:

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:
-------------------------------	-------------

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	Nº DO CRM
---	------------------

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA
NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/>
PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/>
PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/>
SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/>
OUTRA. <input type="checkbox"/>
QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____

ATENÇÃO: Esta **Declaração** e o respectivo **Laudos Médico** deverão ser encaminhados via portal do candidato ou pelo e-mail: contato@iaspe.com.br, até o encerramento das inscrições.





**CÂMARA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP
CONCURSO PÚBLICO**

EDITAL Nº 001/2026

ANEXO V

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL E RECONHECIMENTO DE IDENTIDADE DE GÊNERO

Dados Pessoais do(a) Candidato(a):

I. Nome civil completo: _____

II. Número do CPF: _____

III. Número de inscrição no Concurso Público: _____

Dados para uso durante o Concurso Público:

IV. Nome social (a ser utilizado em todas as etapas do Concurso Público):

V. Identidade de Gênero:

() Mulher Trans

() Homem Trans

() Travesti

() Pessoa não binária

() Outro: _____

Declaração do(a) candidato(a):

Declaro, para os devidos fins, que sou pessoa travesti, transexual ou transgênero, e solicito o uso do nome social acima indicado em todas as fases do Concurso Público em referência, bem como o reconhecimento de minha identidade de gênero, com o direito de utilização de espaços compatíveis com essa identidade. Estou ciente de que o uso do nome social não altera meu nome civil nos documentos oficiais do Concurso Público, exceto para fins de identificação pública e tratamento durante o certame.

Assinatura do(a) candidato(a): _____

(Local, data)

Atenção: ***Este formulário deverá ser preenchido, assinado e enviado para a banca organizadora, por meio do portal do candidato em <https://candidato.institutoiaspe.com.br/> na opção: Condição Especial no ato da inscrição do Concurso Público. É obrigatória a apresentação no dia da prova junto a sua identificação civil.***

