

TERMO DE CONTRATO Nº: 005/SMSU/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI: 6029.2022/0001303-7

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA

CONTRATADA: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO – IBADE

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA, CNPJ sob nº 05.245.375/0001-35**, sito a Rua da Consolação, 1379 - 12º andar – Consolação – CEP. 01301-000 – SP, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato, representada pela senhora Secretária Municipal **ELZA PAULINA DE SOUZA** e o **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO – IBADE**, sociedade civil de direito privado sem fins lucrativos, declarada de Utilidade Pública Municipal, conforme Lei nº 3.553, de 18 de novembro de 2020, inscrito no CNPJ sob o nº. 23.985.753/0001-07, com sede na Rua Visconde de Itaboraí, nº 166 / 401 – Centro – Niterói / RJ CEP.: 24030-093 – telefones: (21) 3674-9200 / 99273-6222, e-mail: silvio@ibade.org.br, doravante designada simplesmente como **CONTRATADA**, neste instrumento, representada pelo senhor **SILVIO EDUARDO LUTZ** – Presidente do Instituto, portador do R.G. nº 048682751 – IFP/RJ e CPF: 677.105.907-30, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços Técnicos Especializados **com fundamento no inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/93** e na autorização contida no despacho de fls. 82, publicado no Diário Oficial da Cidade em 24/03/2022 submetendo-se as partes às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem assim às demais normas aplicáveis à espécie, inclusive à constantes da Lei Municipal nº 13.278/02 e respectiva regulamentação, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1.** O presente Contrato tem por objeto a prestação, pela CONTRATADA, de serviços técnicos especializados de organização e realização de concurso público de ingresso para **provimento de 1000 (hum mil) vagas ao cargo de Guarda Civil Metropolitano – 3ª Classe da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA DE SÃO PAULO/SP.**
- 1.2.** Os serviços técnicos especializados, mencionados na cláusula 1.1., que compreendem assistência técnica e material, serão prestados de acordo com a Proposta Técnica anexada aos autos do processo SEI 6029.2022/0001303-7, as quais, assinadas e rubricadas pelas partes, integram este Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 2.1.** Caberá à CONTRATADA:
 - 2.1.1.** auxiliar a CONTRATANTE, quando solicitada, na elaboração de editais e comunicados pertinentes ao concurso público de ingresso, deixando de se responsabilizar pelo seu conteúdo e restringindo sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico.
 - 2.1.2.** imprimir cartazes com as informações sobre o concurso, que deverão ser distribuídos em locais estratégicos de interesse da CONTRATADA e da Divisão de Recursos Humanos da CONTRATANTE.
 - 2.1.3.** providenciar o encaminhamento de “release” aos jornais especializados e de grande circulação em São Paulo e rádios contendo informações sobre o concurso de ingresso.

- 2.1.4.** receber as inscrições para o concurso público de ingresso através da internet e receber os laudos médicos dos candidatos portadores de deficiência em local a ser divulgado em Edital específico.
- 2.1.5.** assumir a isenção de taxa de inscrição para o concurso público de ingresso, conforme estabelecido do Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010.
- 2.1.6.** responsabilizar-se pela permanência de ambulância nos locais de realização de provas, atendendo a Lei Municipal nº 15.352, de 20 de dezembro de 2010, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 52.122, de 14 de fevereiro de 2011.
- 2.1.7.** responsabilizar-se por todo material necessário ao recebimento de inscrições, ficha de inscrição e cartaz.
- 2.1.8.** constituir banco de dados das inscrições efetivadas, para a elaboração de lista de candidatos, mediante processamento de dados via computador, sob sua exclusiva responsabilidade.
- 2.1.9.** encaminhar a CONTRATANTE os seguintes documentos:
- 2.1.9.1.** - Relatório geral dos candidatos inscritos, em ordem alfabética geral: 01 (uma) via encadernada;
 - 2.1.9.2.** - Relatório dos candidatos inscritos, distribuídos por colégios e salas: 01 (uma) via encadernada;
 - 2.1.9.3.** - Edital de convocação dos candidatos para a realização das provas: 01 (uma) via no formato da lauda e um "pen drive" com conteúdo idêntico ao da lauda;
 - 2.1.9.4.** - Relatório das inscrições dos candidatos portadores de deficiência com menção à deficiência declarada, inclusive com cópia dos laudos médicos entregues no período de inscrição: 01(uma) via encadernada;
 - 2.1.9.5.** - Relatório das inscrições deferidas, indeferidas e impedidas: 01 (uma) via encadernada;
 - 2.1.9.6.** - Estatística dos candidatos inscritos, no concurso: 01 (uma) via em folhas soltas;
 - 2.1.9.7.** - Banco de dados;
 - 2.1.9.8.** - Relação em ordem alfabética das inscrições contendo o número de inscrições, nome, local da realização das provas e número de sala;
- 2.1.10.** enviar, por e-mail, para cada candidato inscrito, Cartão de Convocação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identificação, número do CPF, bem como horário e local da realização das provas.
- 2.1.11.** contratar bancas examinadoras compostas de docentes ou técnicos de alto nível, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos, desvinculados da CONTRATANTE, que se responsabilizarão pelas questões elaboradas especialmente para o presente concurso, consideradas inéditas, que não contem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, em cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de algum elemento gramatical do enunciado;
- 2.1.12.** orientar as bancas examinadoras quanto ao tipo de questão e quanto ao grau de dificuldade adequado, para efeito de elaboração de um instrumento de seleção equilibrado;
- 2.1.13.** preparar versão especial das provas para deficientes visuais, caso haja necessidade;
- 2.1.14.** elaborar, imprimir, acondicionar e lacrar as provas, que serão empacotadas por prédios e salas, de acordo com o número de candidatos distribuídos em cada local de aplicação;
- 2.1.15.** providenciar a seleção de profissionais qualificados para a aplicação de provas, em numero suficiente para as atribuições de coordenador, fiscais de sala, fiscais volantes, bem assim se responsabilizar, exclusivamente, por todas as despesas decorrentes da contratação do pessoal;

- 2.1.16.** elaborar manual de orientação, para fins de treinamento dos coordenadores, sobre os procedimentos a serem adotados, e realizar reunião em dia previamente determinado, na qual serão analisados e discutidos os itens constantes do manual;
- 2.1.17.** providenciar o treinamento dos fiscais, segundo manual específico de orientação;
- 2.1.18.** providenciar as instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas, arcando com os eventuais custos de locação e demais despesas, bem como, caso haja problema com as mesmas, adotar as devidas providências para a sua realização;
- 2.1.19.** providenciar os formulários e impressos necessários para a aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitários masculinos e femininos; sala de coordenação; indicação do número de cada uma das salas de provas; crachá para o coordenador/fiscal/apoio; duas listas de chamada; correção de dados cadastrais; documentos de identificação adequado; kit para a equipe de fiscalização e apoio contendo lápis, caneta preta e vermelha, estilete, borracha e giz; folhas definitivas de respostas (ópticas), sem identificação, de reserva, para uso eventual; lista de presença para assinatura dos candidatos; termo de responsabilidade do fiscal;
- 2.1.20.** manter plantão com pessoal familiarizado com as normas, exigências e tramites deste processo para ter suporte aos coordenadores, cujas despesas correrão por conta da CONTRATADA;
- 2.1.21.** contratar pessoal para limpeza e organização dos estabelecimentos para aplicação das provas, cujas despesas correrão por conta da CONTRATADA;
- 2.1.22.** providenciar o transporte dos coordenadores, das provas impressas, embaladas e lacradas, do material necessário à aplicação das mesmas e o material necessário para sinalizar as escolas, bem como, seu retorno seguro;
- 2.1.23.** responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, conforme discriminado na Proposta Técnica, conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos a respectiva assinatura nas folhas de respostas personalizadas nas listas de presença e autenticação digital das folhas de respostas;
- 2.1.24.** responsabilizar-se pela elaboração, montagem fotográfica e impressão das folhas de respostas personalizadas, adequadas ao sistema de correção e avaliação a ser utilizado: Leitura Óptica;
- 2.1.25.** processar os resultados obtidos pela leitura óptica em computadores, nas suas próprias dependências, e verificar a classificação dos candidatos inscritos, cuja seleção será feita nos termos do edital;
- 2.1.26.** organizar, aplicar os testes de aptidão física, disponibilizando, no local, ambulância e equipe médica, bem como, proceder à avaliação psicológica dos candidatos nos termos da Proposta técnica;
- 2.1.27.** receber, analisar e responder aos recursos eventualmente interpostos pelos candidatos quanto às inscrições, à realização das provas, à divulgação dos gabaritos e das notas das provas e aos resultados;
- 2.1.28.** fornecer os resultados das provas do concurso público de ingresso dentro dos prazos previstos na Proposta Técnica;
- 2.1.29.** manter sob sua guarda o banco de dados das inscrições efetivadas e as folhas Definitivas de Respostas por 10 (dez) anos, contados a partir da data de homologação, conforme Portaria nº 18/2018 de SEGES – Secretaria Executiva de Gestão, após encaminhar à Secretaria Municipal de Segurança Urbana – SMSU, o banco de dados das inscrições e eliminar as folhas definitivas de respostas;
- 2.1.30.** manter sigilo quanto às questões as provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo por ato omissivo ou comissivo de seus empregados, prepostos ou bancas examinadoras por ela constituídas;

2.1.31. assumir a responsabilidade pela reaplicação das provas previstas no concurso, no prazo de 90 (noventa) dias, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, caso o mesmo seja anulado em razão de falha sua;

2.1.32. responsabilizar-se perante os candidatos no concurso, bem como, perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos desse Contrato;

2.1.33. providenciar a anulação exclusiva da prova do candidato envolvido em transmissões eletromagnéticas, feitas através de ponto eletrônico, telefonia celular ou qualquer outro aparelho capaz de retransmitir informações, face à impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de tais métodos;

2.1.34. oferecer aos candidatos serviços de informação e apoio, através de internet e telefone de atendimento ao candidato, fornecendo informações adicionais sobre o edital, locais de realização das provas, resultado e gabaritos;

2.1.35. processar o Resultado Final totalizando os pontos obtidos pelos candidatos e fornecer à Divisão de Recursos Humanos, da CONTRATANTE, as seguintes listagens:

2.1.35.1. relatório geral, em ordem alfabética geral, com todos os candidatos inscritos, nome civil, número do documento de identificação, número do CPF, acertos/nota da prova objetiva, resultado da prova de aptidão física e avaliação psicológica, total de pontos e a situação do candidato: ausente; excluído; não habilitado na prova objetiva; não habilitado na prova de aptidão física ou na avaliação psicológica; ou classificação definitiva: 01 (uma) via encadernada;

2.1.35.2. lauda de publicação dos candidatos por etapa;

2.1.36. fornecer os "pens drives" originais e "backup" do relatório citado no item supra;

2.1.37. fornecer relatório estatístico sobre o desempenho dos candidatos nas provas/questões;

2.1.38. dar vistas das provas (Folhas de Respostas das Provas Objetivas, de Conhecimentos Gerais, Específicos e Situacionais) à CONTRATANTE quando solicitada, a qualquer tempo, dentro do período de até 60 (sessenta) meses após o término da validade do concurso;

2.1.39. prover a CONTRATANTE dos meios e subsídios jurídicos que dispõe para que esta possa, em juízo, defender a validade do concurso em caso de questionamento judicial da matéria relacionada ao concurso ou a sua responsabilidade, perante os candidatos, na forma deste Contrato a qualquer tempo;

2.1.40. fornecer à CONTRATANTE o CAD – Cartão de Autenticação Digital para, no ato da posse, afixar a foto 3x4 do candidato e proceder sua autenticação digital e por assinatura, conforme previsto em edital;

2.1.41. emitir Laudo Técnico sobre a identidade dos candidatos convocados para a posse, com base nos CAD's recebidos e nas folhas de respostas Personalizadas, autenticadas digitalmente na ocasião da aplicação das provas.

2.2. Caberá à CONTRATANTE:

2.2.1. elaborar, de comum acordo com a CONTRATADA, todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso, sendo que, caso haja a necessidade de alteração desses editais e comunicados, o custo será suportado pela parte que lhe houver dado causa;

2.2.2. responsabilizar-se exclusivamente, pela adequação das normas e procedimentos constantes no edital a respeito da Legislação específica (Federal, Estadual e Municipal) se houver;

2.2.3. publicar todos os editais, listagens e comunicados no Diário Oficial, salvo quando a necessidade de republicação decorra de falha da CONTRATADA, hipótese em que providenciará, às suas expensas, a republicação;

2.2.4. afixar a relação, em ordem alfabética, da lista de inscrições deferidas, em local visível de suas dependências;

2.2.5. atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação dos concursos;

2.2.6. acompanhar a execução deste Contrato;

2.2.7. informar a CONTRATADA a data de homologação do concurso;

2.2.8. prover a CONTRATADA os meios e subsídios jurídicos que dispõe para que esta possa, em juízo, defender a validade do concurso em caso de questionamento judicial da matéria relacionada ao concurso ou de sua responsabilidade, perante os candidatos, na forma deste Contrato a qualquer tempo;

2.2.9. responsabilizar-se durante o período de posse, pelo preenchimento dos CAD's para os candidatos convocados, bem como, pela afixação de uma foto 3x4, obtendo, na sequência, sua assinatura e autenticação digital do cartão, conforme opção de utilização de tal procedimento;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. O prazo da prestação dos serviços objeto do presente Contrato terá início a partir da data da sua assinatura e encerrar-se-á após o término de validade do concurso, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, conforme previsão legal.

3.2. A CONTRATADA deverá obedecer o cronograma contemplando todas as fases do Concurso Público conforme modelo constante do Anexo I do presente Termo;

3.2. Os eventuais atrasos no cumprimento do cronograma previsto para o desenvolvimento das atividades, por qualquer uma das partes, ocasionará a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte para a execução das tarefas a ela afetas;

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pela prestação dos serviços especificados neste Contrato, a CONTRATADA cobrará diretamente de cada candidato, no ato da inscrição para o concurso público de ingresso, o valor de **R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais)**.

4.1.1. Excetuam-se destas despesas apenas as publicações das Instruções Especiais, dos Editais e dos comunicados atinentes às informações básicas do Concurso Público no Diário Oficial, os quais serão de responsabilidade da Prefeitura da Cidade de São Paulo.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO

5.1. Quaisquer outras atividades complementares não previstas neste Contrato poderão ser propostas pelos contratantes, cuja definição e responsabilidade serão objeto de termo aditivo;

5.2. Este Contrato poderá ser modificado, no todo ou em parte, por acordo entre as partes, respeitados os termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. Dar-se-á a rescisão deste Contrato em qualquer das hipóteses previstas na Lei Municipal nº 13278/2002 e respectiva regulamentação, combinada com a Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações;

6.2. Caso o presente Contrato venha a ser rescindido pela CONTRATANTE, suspenso ou adiado unilateralmente pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, a parte que deu causa a qualquer prejuízo deverá ressarcir a outra parte, de forma integral, dos danos devidamente comprovados.

6.2.1. Havendo a rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do concurso, por força de determinação emanada da CONTRATANTE, todos os eventuais valores já auferidos pela CONTRATADA, por força de inscrições dos candidatos, deverão ser por esta repassados à CONTRATANTE, **subtraindo eventuais despesas que a CONTRATADA tenha até a notificação oficial do ato.** A CONTRATANTE responsabiliza-se, expressamente, sem qualquer solidariedade da CONTRATADA, por providenciar o reembolso aos candidatos unicamente do total por eles pagos para fins de inscrição ao concurso;

6.2.1.1. Neste caso, a CONTRATANTE responderá solidariamente por todas as demandas judiciais ocasionadas pelos atos supracitados.

6.2.2. Havendo a rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do concurso, por força de determinação emanada da CONTRATANTE, outrossim, todas as eventuais despesas que a CONTRATADA tiver que suportar para implementar a inscrição dos candidatos ao certame, tais como, tarifas bancárias e tarifas dos correios, desde que comprovadas, deverão ser ressarcidas à CONTRATADA pela CONTRATANTE, a partir da emissão do competente recibo.

6.2.3. Nos casos de rescisão contratual a que não tenha dado causa a CONTRATADA, a CONTRATANTE arcará com todos os custos comprovadamente despendidos pela CONTRATADA, para cumprimento do contrato até a data da notificação, respondendo desta forma por qualquer dano decorrente à CONTRATADA ou a TERCEIROS, pelo cancelamento do certame.

6.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, nos casos de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ser este Contrato rescindido de pleno direito por esta sem o consentimento expresso daquela.

CLÁUSULA SETIMA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

7.1. Os tributos e demais incidências decorrentes deste Contrato serão de responsabilidade do contribuinte de direito definido na legislação fiscal.

CLÁUSULA OITAVA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

8.1. A CONTRATADA é considerada, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais utilizados na execução dos serviços objeto deste Contrato, permanecendo a CONTRATANTE isenta de toda e qualquer responsabilidade.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

9.1. O presente Contrato será publicado de forma resumida na Imprensa Oficial às expensas da CONTRATANTE, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO TÉRMINO DAS OBRIGAÇÕES

10.1. As obrigações aqui contratadas se exaurem, quando do término da vigência do concurso, relativamente à CONTRATANTE e à CONTRATADA, com a devida conclusão do Cronograma de Atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PRAZOS

11.1. Salvo expressa disposição em contrário firmada pelas partes, a CONTRATADA compromete-se a prestar os serviços técnicos, objeto deste Contrato, nas datas estipuladas no Cronograma de Atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Pela inexecução total ou parcial do presente Contrato sujeitar-se-á a CONTRATADA, sem prejuízo das demais combinações previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Municipal nº 13.278/02, às seguintes sanções:

12.1.1. advertência escrita;

12.1.2. multa por inexecução parcial do Contrato: **5% (cinco por cento)** sobre o valor arrecadado na forma prevista na cláusula quarta deste Contrato;

12.1.3. multa de **2% (dois por cento)** do valor arrecadado na forma prevista na cláusula quarta deste Contrato, quando verificado, a qualquer tempo, erro de qualquer natureza com relação as listagens, de responsabilidade da CONTRATADA, após sua publicação;

12.1.4. multa por inexecução total do Contrato: **10 % (dez por cento)** sobre o valor arrecadado na forma prevista na cláusula quarta deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes elegem o Foro da Comarca desta Capital como competente para dirimir quaisquer eventuais dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustadas, as partes afirmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só fim, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam.

São Paulo, 28 de março de 2022.

PELA CONTRATANTE:

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
SEGURANÇA URBANA -
SMSU:05245375000135

Assinado de forma digital
por SECRETARIA MUNICIPAL
DE SEGURANÇA URBANA -
SMSU:05245375000135
Dados: 2022.03.28 15:56:51
-03'00'

ELZA PAULINA DE SOUZA

Secretária Municipal

Secretaria Municipal de Segurança Urbana

PELA CONTRATADA:

SILVIO EDUARDO
LUTZ:677105907
30

Assinado de forma digital
por SILVIO EDUARDO
LUTZ:67710590730
Dados: 2022.03.28
09:28:14 -03'00'

SILVIO EDUARDO LUTZ

Presidente

INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO – IBADE

Testemunhas:

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES CONSIDERANDO AS DATAS PREDEFINIDAS
ANEXO ÚNICO
CRONOGRAMA PREVISTO (COM REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, REDAÇÃO, TESTE DE
APTIDÃO FÍSICA E TESTE PSICOLÓGICO)**

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
29/03/2022	Publicação do edital de abertura das inscrições.
15 dias	Período de inscrições (ampla concorrência, como pessoas com deficiência e/ou como cotista - cota racial).
3 dias	Prazo para envio ou entrega de documentação para participação como candidato com deficiência e solicitação de condições especiais para realização da prova. Prazo para envio da autodeclaração para participar da cota racial (negro, negra ou afrodescendente).
3 dias	Fase de aferição das cotas raciais para os candidatos que se autodeclararem negros, negras ou afrodescendentes.
3 dias	Prazo para solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
3 dias	Prazo para envio de documentação para solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
3 dias	Envio à PMSP da lauda contendo os resultados dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
3 dias	Publicação dos resultados dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
3 dias	Prazo recursal contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
3 dias	Envio à PMSP da lauda contendo a análise dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção.
3 dias	Publicação da análise de recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
3 dias	Envio da lauda dos resultados à PMSP pela CONTRATADA: - das inscrições deferidas e indeferidas (ampla concorrência); - do resultado das inscrições de candidato como pessoa com deficiência; - do resultado das inscrições de candidato como participante das cotas raciais. Nome social (Decreto Municipal nº 58.228/2018).
3 dias	Publicação do resultado: - das inscrições deferidas e indeferidas (ampla concorrência); - do resultado das inscrições de candidato como pessoa com deficiência; - do resultado das inscrições de candidato como participante das cotas raciais. Nome social (Decreto Municipal nº 58.228/2018).
3 dias	Prazo recursal contra: - o resultado das inscrições indeferidas (ampla concorrência); - o resultado das inscrições indeferidas de candidato como pessoa com deficiência; - o resultado das inscrições de candidato como participante das cotas raciais.
3 dias	Envio à PMSP da lauda contendo a análise dos recursos contra: - o indeferimento das inscrições (ampla concorrência); - o indeferimento do resultado das inscrições como pessoa com deficiência; - o resultado das inscrições de candidato como participante das cotas raciais. Publicação do edital de convocação das provas (objetiva e redação).
3 dias	Publicação da análise dos recursos contra: - o indeferimento das inscrições (ampla concorrência); - o indeferimento do resultado das inscrições como pessoa com deficiência; - o resultado das inscrições de candidato como participante das cotas raciais. Publicação do edital de convocação das provas (objetiva e redação).
1 dia	Aplicação das provas (objetiva, redação, teste de aptidão física e teste psicológico).

3 dias	Prazo recursal contra a aplicação das provas (objetiva e redação).
3 dias	Enviar à PMSP da lauda contendo o gabarito da prova objetiva.
3 dias	Disponibilizar os cadernos das provas (objetiva e redação) a partir das 10h.
3 dias	Publicação do gabarito da prova objetiva.
3 dias	Prazo recursal contra o gabarito.
7 dias	Envio dos resultados à PMSP: - da análise dos recursos contra a aplicação da prova objetiva e redação; - da análise dos recursos contra o gabarito; - da nota da prova objetiva; - da nota da redação.
3 dias	Publicação: - da análise dos recursos contra a aplicação das provas objetiva e redação; - da análise dos recursos contra o gabarito; - da nota da prova objetiva; - da nota da redação.
3 dias	Prazo recursal contra as notas da prova objetiva e redação.
3 dias	Envio à PMSP da lauda contendo: - as análises de recursos contra nota da prova objetiva e redação; - a classificação prévia.
3 dias	Publicação pela PMSP: - das análises de recursos contra nota da prova objetiva e redação; - da classificação prévia.
3 dias	Prazo recursal contra a classificação prévia.
3 dias	Envio à PMSP da lauda contendo: - as análises dos recursos contra a classificação prévia; - a classificação definitiva.
3 dias	Publicação: - da análise dos recursos contra a classificação prévia; - da classificação definitiva.
02/05/2022	Homologação.
18/05/2022 (15 dias para retirada de guia médica)	Nomeação.
15 dias	Exames admissionais (cronograma com COGESS).
29/05/2022	Posse e início de exercício.
16/06/2022	Curso AFSU.
20/11/2022	Início de exercício nas unidades.