



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAI

CAPITAL DAS TERRAS FÉRTEIS

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

www.taquarivai.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 1 de 25

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	4
Edital	4

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Taquarivaí, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Taquarivaí poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.taquarivai.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taquarivaí
CNPJ 60.123.049/0001-63
Rua Benedito Paulino Nogueira. 001
Telefone: (15) 3534-1170
Site: www.taquarivai.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

Câmara Municipal de Taquarivaí
CNPJ 60.123.874/0001-68
Rua Ana Caetano de Souza, 101
Telefone: (15) 3534-1167 | (15) 3534-1205
Site: www.cmtaquarivai.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Mandato 2021-2024

RUBENS CARLOS SOUTO DE BARROS
Prefeito Municipal

MAURO ERNESTO MOREIRA
Vice-Prefeito

GABRIEL DE CARVALHO PRATEANO
Diretor Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

DANILO ROLIM DE MOURA MACHADO
Diretor Municipal de Assistência Social

JEAN CARLOS RIBEIRO RODRIGUES
Diretor Municipal de Cultura, Desporto e Desenvolvimento Econômico

ELISANGELA GUERRA DA CUNHA
Diretora Municipal de Educação

RICARDO COELHO DE SOUZA
Diretor Municipal de Manutenção e Transporte

OTONIEL ARLINDO CRAVO
Diretor Municipal de Obras, Serviços e Habitação

DANIELA DA SILVA BARROS
Diretora Municipal de Saúde

JOSÉ EDSON BARBOSA FÉLIX
Diretor Municipal de Finanças

DANIELE PIMENTEL DE OLIVEIRA BRAATZ
Assessora de Governo

AUREA MENDES COMERON
Presidente do Fundo Social de Solidariedade

PODER LEGISLATIVO

Mandato 2021-2024

LEANDRO RODRIGUES ESTEVAM
Presidente

PEDRO FIRMINO FERREIRA
Vice-Presidente

BRUNA ROBERTA ALMEIDA BARROS
1ª Secretária

JOEL CAMILO DOS SANTOS
2º Secretário

ARILEIDE DA SILVA
Vereadora

JOSÉ CARLOS PAULINO NOGUEIRA
Vereador

JOSÉ FOGAÇA DE ALMEIDA
Vereador

LAURIANE ROSA
Vereadora

THIAGO DE BARROS LOPES
Vereador



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Taquarivaí garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.taquarivai.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 2 de 25

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 04, DE 12 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a aplicação da Nova Lei de Licitações no âmbito do Município de Taquarivaí e dá outras Providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 73, inciso III, da Lei Orgânica.

CONSIDERANDO a publicação da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabeleceu novas regras gerais para realização do procedimento de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública dos Entes Federados e Municípios;

CONSIDERANDO a possibilidade estabelecida no art. 191, e no inciso II do art. 193 da mesma Lei;

CONSIDERANDO a irretroatividade da Lei aos Procedimentos já concluídos;

CONSIDERANDO a segurança jurídica que deve ser estabelecida nas relações de Direito que envolvam a Administração Pública;

DECRETA

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Aplicam-se as leis federais nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº. 10.520, de 17 de julho de 2020 e nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 aos contratos e licitações públicas no âmbito do Município de Taquarivaí até o dia 1º de abril de 2023, quando será aplicada, de forma exclusiva, a lei federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

§1º Nos termos do art. 191 da Lei 14.133/2021, fica vedada a aplicação concomitante das leis descritas no caput deste artigo para o mesmo procedimento administrativo de licitação e contrato.

§2º A legislação utilizada deverá estar expressamente descrita no edital, aviso ou no instrumento da contratação direta.

Art. 2º Ao optar pela utilização da lei 14.333/2021, deverá ser indicado o "Agente de Contratação" mediante ato administrativo.

Art. 3º Ao agente de contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela

elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

V - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VI - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VII - indicar o vencedor do certame;

VIII - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

IX - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

X - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo e todos os processos licitatórios que envolvam procedimentos auxiliares (art.6º, L, parte final da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021), cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes.

§2º Caberá ao Agente de Contratação a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei, neste caso, quando for necessária sua atuação.

§3º O Agente de Contratação, assim como os membros da Comissão de Contratação, deverão ser servidores efetivos do quadro permanente do Município.

§4º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§5º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação serão auxiliados por Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos do quadro permanente do Município.

§6º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 4º O Gestor de contratos contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário.

Art. 5º O Município de Taquarivaí, dentro do prazo mencionado no art. 176 da Lei 14.133/2021, realizará as adequações necessárias para as publicações dos atos junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas.

Parágrafo Único. O Gestor de Contratos será responsável pela verificação, junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas, dos procedimentos necessários para a realização das publicações descritas como obrigatórias junto a Lei Federal 14.133/2021.

Art. 6º Em âmbito municipal, mantém-se a adoção do sistema de registro de preços conforme a Lei n. 8.666/93 e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 3 de 25

o Decreto Municipal nº. 126 de 20 de junho de 2013.

Art. 7º O presente decreto tem a intenção de realizar período de transição e adaptação dos servidores à nova Lei de licitações, reservando-se o Município à possibilidade de edição de novo decreto em tempo, para a supressão de omissões legais e complementação da Lei Federal.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

Prefeitura do Município de Taquarivaí, 12 de janeiro de 2022

RUBENS CARLOS SOUTO DE BARROS
Prefeito Municipal de Taquarivaí.

DECRETO Nº 05, DE 12 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre as medidas excepcionais para prevenção de contágio pelo Coronavírus (COVID-19) no Município de Taquarivaí/SP.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a situação de emergência em saúde pública de importância internacional para a Organização Mundial de Saúde, em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus - Covid-19;

CONSIDERANDO a Lei 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, regulamentada pelo Decreto Federal 10.802, de 20 de março de 2020, que estabelece medidas para enfrentamento da emergência em saúde pública;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Plano São Paulo, instituídos pelos Decretos Estaduais nº 64.994, de 28 de maio de 2020, nº 65.234, de 8 de outubro de 2020, nº 65.319, de 30 de novembro de 2020 e alterações posteriores, que estabelece atuação coordenada entre o Estado, Municípios e sociedade civil, com o objetivo de implementar ações estratégicas de enfrentamento à Covid-19;

CONSIDERANDO o grande aumento dos casos suspeitos e positivos de COVID-19 em Taquarivaí nos últimos dias;

DECRETA

Art. 1º Fica suspenso o atendimento presencial ao público em todas as repartições públicas municipais.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taquarivaí, 12 de janeiro de 2022.

RUBENS CARLOS SOUTO DE BARROS
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 4 de 25

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

EDITAL Nº 01, DE 12 DE JANEIRO DE 2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ, Estado de São Paulo, torna pública, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura das inscrições para o processo seletivo de provas e títulos para contratação por tempo determinado, visando a formação de cadastro de reserva para professores substitutos. O processo seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, em especial a Lei Municipal nº 952/2017.

1. DAS FUNÇÕES, DOS REQUISITOS MÍNIMOS, DO REGIME DE TRABALHO, DAS VAGAS, E DOS VENCIMENTOS, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS DEFINIÇÕES GERAIS

1.1. As informações referentes às funções, requisitos mínimos, regimes de trabalho, vagas de cadastro de reserva, vencimentos e atribuições estão dispostas no Anexo I e Anexo III deste edital.

1.2. Quanto aos endereços eletrônicos na rede mundial de computadores, entende-se:

1.2.1. Site do processo seletivo, "Diário Oficial do Município de Taquarivaí": www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai;

1.3. Entende-se por divulgação a publicação no site do processo seletivo para cadastro de reserva de professores substitutos previsto neste Edital.

1.3.1. O acompanhamento das publicações de todos os atos, editais e comunicados relacionadas a este Processo Seletivo Simplificado, até sua homologação no site do processo seletivo, conforme item 1.2.1, além de afixação em seus átrios é de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.4. Quanto aos Recursos:

1.4.1. Deverão ser devidamente fundamentados e dirigidos à comissão organizadora e interpostos no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data de divulgação do ato ou documento que vise reformar;

1.4.2. Deverão ser enviados diretamente para o endereço eletrônico: educacao@taquarivai.sp.gov.br;

Rua Benedito Paulino Nogueira, 01 - Centro - CEP 18425-000 Taquarivaí-SP
taquarivai.sp.gov.br - imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai
CNPJ: 60.123.049/0001-63

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2022 - PÁG. 1



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAI

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 5 de 25

1.4.3. Só serão aceitos recursos cuja postagem tenha ocorrido dentro do prazo estabelecido no subitem 1.4.1;

1.4.4. Os resultados das análises dos recursos serão divulgados a partir do dia subsequente ao fim do prazo para interposição do recurso.

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será investido no Emprego Público, se atendidas às seguintes exigências:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país por intermédio de visto permanente ou temporário que o habilite a trabalhar no território nacional;

2.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

2.1.3. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

2.1.4. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

2.1.5. Possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, conforme estabelecido no Anexo I do presente edital;

2.1.6. Possuir aptidão física e mental para o exercício da função, comprovada por avaliação médica oficial;

2.1.7. Não registrar antecedentes criminais;

2.1.8. Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

2.1.9. Não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;

2.1.10. Diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar devidamente revalidados e registrados, conforme legislação brasileira.

2.2. A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1 e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste edital, impedirá a contratação do candidato.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 6 de 25

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição no processo seletivo simplificado implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e nos seus anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. As inscrições estarão abertas no período de 13 a 21 de janeiro de 2022 (Anexo IV), podendo ser prorrogadas a critério da Prefeitura Municipal de Taquarivaí.
- 3.3. As inscrições serão feitas exclusivamente de forma presencial na Prefeitura Municipal de Taquarivaí, situada a Rua Benedito Paulino Nogueira, 01, Centro - Taquarivaí - SP 18425-000, devendo o interessado proceder da seguinte forma:
 - 3.3.1. Comparecer no local supracitado, na Seção de Pessoal e Serviços Internos, munido dos documentos originais:
 - a. Registro Geral (RG) / Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
 - b. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - c. Comprovante de Endereço.
 - 3.3.2. Preencher a ficha de inscrição e a relação de inscritos;
 - 3.3.3. Retirar a guia de pagamento da taxa de inscrição;
 - 3.3.4. Efetuar o recolhimento no valor de R\$ 30,00 (trinta reais) referente a taxa de inscrição, impreterivelmente, até o último dia do prazo das inscrições. Consultar, a partir da data indicada no Anexo IV deste Edital, via internet e no mesmo *site*, se sua inscrição foi homologada;
 - 3.3.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito exclusivamente na Seção de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Taquarivaí, situada no mesmo endereço do item 3.3, em horário de expediente.
- 3.4. A inscrição somente será efetivada mediante confirmação da Seção de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Taquarivaí do respectivo recolhimento.
- 3.5. Todas as etapas da inscrição deverão estar rigorosamente cumpridas até o último dia de inscrição.
- 3.6. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desacordo com as condições previstas neste edital.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAI

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 7 de 25

- 3.7. No ato da inscrição o candidato deverá fazer opção de concorrência para uma única vaga de cadastro de reserva dentre as disponíveis.
- 3.8. Não serão aceitos quaisquer pedidos de alteração dessa opção.
- 3.9. Havendo mais de uma inscrição efetuada pelo mesmo candidato será considerada apenas aquela cuja data do pagamento seja mais recente.
- 3.10. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo excluído do processo seletivo aquele que prestar informações inverídicas.
- 3.11. Efetivada a inscrição não haverá devolução, em hipótese alguma, da taxa ou de outras importâncias pagas, a qualquer título, salvo em caso de anulação total ou parcial do processo seletivo.
- 3.12. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- 3.13. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste edital, essa será automaticamente cancelada.
- 3.14. O documento de identificação utilizado no ato da inscrição deverá ser o mesmo a ser apresentado quando da realização da Prova de Desempenho Didático.
- 3.15. São considerados documentos oficiais de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), Passaportes, Carteira Nacional de Habilitação com foto, carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que valham como identidade na forma da Lei.
- 3.16. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos com data de validade expirada, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 3.17. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem a identificação precisa do candidato e da sua assinatura.
- 3.18. O documento de identificação do candidato deverá ser apresentado na sua forma original.
- 3.19. O candidato que não tiver sua inscrição homologada e divulgada no *site* da Prefeitura Municipal de Taquarivaí poderá interpor recurso no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data de divulgação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAI

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 8 de 25

da lista preliminar, em data indicada no Anexo IV deste Edital:

- 3.19.1. Para tanto, deve apresentar comprovante original de pagamento da taxa de inscrição e documento de identificação utilizado para efetuar a inscrição.
- 3.20. O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser enviado diretamente para o endereço eletrônico: educacao@taquarivai.sp.gov.br no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 3.21. Só serão aceitos comprovantes de inscrição cujo pagamento da taxa tenha sido efetuado até a data indicada no Anexo IV deste Edital.
- 3.22. A divulgação (1.3) do resultado da análise dos recursos contra eventual indeferimento do pedido de inscrição se dará a partir da data indicada no Anexo IV deste Edital no *site* do processo seletivo.
- 3.23. O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos no Edital antes de efetivar a inscrição.
- 3.24. A Prefeitura Municipal de Taquarivaí não se responsabiliza por quaisquer fatores de ordem técnica que impossibilitem a realização das inscrições, provas e todos os atos referentes à participação do candidato no concurso, observados os prazos.

4. DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. O processo seletivo simplificado visa o preenchimento das vagas de cadastro de reserva definidas neste edital e daquelas que porventura surjam durante a validade do certame.
- 4.2. Da Estrutura
 - 4.2.1. O processo seletivo simplificado será realizado em duas etapas constituídas de:
 - 4.2.1.1. Primeira etapa Prova de Títulos (eliminatória e classificatória); e
 - 4.2.1.2. Segunda etapa Prova de Desempenho Didático (eliminatória e classificatória).
 - 4.2.2. Todas as etapas do Processo Seletivo ocorrerão de forma presencial e todas as comunicações divulgadas conforme disposto nos item 1.2 e 1.3;
 - 4.2.3. As provas serão avaliadas por Banca Examinadora constituída de 03 (três) membros devidamente graduados, existindo no mínimo um componente com formação acadêmica igual ou superior à exigida para a vaga de cadastro reserva em



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAI

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 9 de 25

disputa;

- 4.2.4. À Avaliação de Títulos serão atribuídos, no máximo, 10,00 (dez) pontos, de acordo com os parâmetros estabelecidos no Barema constante do Anexo II deste edital, independentemente da quantidade de títulos;
- 4.2.5. À Prova de Desempenho Didático serão atribuídas notas de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), sendo considerado até o valor da segunda casa decimal, para efeito de divulgação;
- 4.2.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as Provas de Desempenho Didático ou realização das mesmas fora dos locais e horários determinados;

4.3. Da Avaliação de Títulos

- 4.3.1. Os documentos comprobatórios para a Avaliação de Títulos conforme o Barema do Anexo II deste Edital devem ser entregues exclusivamente, de forma presencial, na Diretoria Municipal de Educação de Taquarivaí, situado a Rua Ana Caetano de Souza, 117, Centro - Taquarivaí-SP, no prazo estabelecido no Anexo IV deste Edital;
- 4.3.2. A relação dos títulos que serão pontuados e a pontuação de cada título estão dispostos no Barema do Anexo II deste Edital;
- 4.3.3. Serão considerados documentos comprobatórios de titulação os diplomas, certificados;
- 4.3.4. Os títulos deverão ser entregues impreterivelmente na data de inscrição indicada no Anexo IV deste Edital;
- 4.3.5. Os títulos deverão ser entregues em envelopes lacrados e estar devidamente numerados na sequência número da página/total de páginas (exemplo: 01/10, 02/10, 03/10..., 10/10), e organizados seguindo rigorosamente a ordem prevista no Barema, sendo indispensável constar uma capa com a identificação do candidato e da função da vaga de cadastro de reserva para a qual concorre;
- 4.3.6. Não serão aceitos títulos apresentados em desacordo com o estabelecido nos subitens 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, e 4.3.5;
- 4.3.7. Os títulos serão avaliados pelos membros da Banca Examinadora com base no Barema constante do Anexo II deste edital, perfazendo um total de 10 (dez) pontos, sendo atribuída ao candidato uma nota que varia entre 0,00 (zero) e 10,00 (dez);
- 4.3.8. Caso o candidato não tenha entregue os documentos comprobatórios, conforme subitens 4.3.1 a 4.3.6, a Banca



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAI

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 10 de 25

Examinadora atribuirá a nota 0,00 (zero);

- 4.3.9. Para efeito de pontuação só será considerada a titulação acadêmica apresentada na forma de diploma, ou certificado de conclusão do curso com o respectivo histórico escolar;
- 4.3.10. A nota da avaliação de Títulos será definida pela soma simples dos pontos obtidos em cada item do referido Barema;
- 4.3.11. Nenhuma titulação poderá ser computada mais de uma vez;
- 4.3.12. Caberá recurso da nota da avaliação de Títulos conforme o disposto no item 1.4;
- 4.3.13. Somente serão classificados para realizar a Prova de Desempenho Didático os candidatos cuja Nota de Avaliação de Títulos seja diferente de zero.

4.4. Da Prova de Desempenho Didático:

- 4.4.1. A Prova de Desempenho Didático, de caráter obrigatório, consiste na apresentação de uma aula, que terá como objetivo avaliar o candidato quanto ao domínio do assunto, a capacidade de comunicação, de organização do pensamento e de planejamento, e a metodologia de aula;
- 4.4.2. No julgamento da prova serão considerados o Plano da Aula, o seu cumprimento, o tempo de execução, o domínio do conteúdo e a capacidade de comunicação;
- 4.4.3. De caráter eliminatório e classificatório, a Prova de Desempenho Didático constará de uma aula, com duração máxima de 20 (vinte) minutos, com tema a escolha do candidato, obrigatoriamente de acordo com a função para a qual concorre;
- 4.4.4. Não será permitida a participação de público ou candidatos concorrentes nas sessões de apresentação da Prova de Desempenho Didático;
- 4.4.5. Na Prova de Desempenho Didático está vedado aos membros da banca arguições aos candidatos durante a apresentação;
- 4.4.6. Finda a exposição, a Banca Examinadora poderá arguir o candidato, em até 10 (dez) minutos;
- 4.4.7. Os candidatos se submeterão, quando da realização das provas didática e prática, à ordem de inscrição;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 11 de 25

- 4.4.8. As Provas de Desempenho Didático ocorrerão nas datas previstas no cronograma do Anexo IV deste Edital, contudo, a definição exata do dia e horário das apresentações da Prova de Desempenho Didático à Banca Examinadora será publicada no *site* do processo seletivo, no dia posterior à homologação do resultado da Prova de Títulos;
- 4.4.9. O endereço para a realização da apresentação será no anexo do prédio da Escola Estadual Profa. Célia Vasques Ferrari Duch, situada na Rua Benedito Paulino Nogueira, 100, Centro, Taquarivaí - SP 18425-000;
- 4.4.10. O horário de comparecimento ao local de provas é único para todos os candidatos, independentemente da ordem de sua realização;
- 4.4.11. Não será admitido o ingresso do candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início;
- 4.4.12. O não comparecimento do candidato no dia, hora e local definidos para a prova de desempenho, implicará na sua eliminação do certame;
- 4.4.13. É de responsabilidade exclusiva do candidato, a utilização de equipamento para realização da prova didática, como notebook, software, ipad, tablet, ou outros meios didáticos;
- 4.4.14. A Prefeitura Municipal de Taquarivaí não se responsabiliza por possíveis falhas em equipamentos, não pertencentes à Administração, utilizados por candidato para apresentação da aula, assim como, por eventuais falhas no fornecimento de energia elétrica que possam prejudicar a realização da aula ou participação em qualquer etapa do certame;
- 4.4.15. A nota da Prova de Desempenho Didático será a média aritmética das três notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora, numa escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), sendo desclassificado o candidato que obtiver média inferior a 6,00 (seis) pontos;
- 4.4.16. Será atribuída nota 0,00 (zero) ao candidato que, na Prova de Desempenho Didático, abordar tema diverso daquele que lhe couber de acordo com a função para a qual concorre.

5. DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. O resultado do processo seletivo será apresentado em lista única, separando os candidatos por vaga de cadastro de reserva disputada e com as seguintes informações: nota da Prova de Desempenho Didático, nota da Avaliação de Títulos e Nota Final.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAI

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 12 de 25

5.2. A nota final de cada candidato será a média ponderada das notas obtidas nas duas avaliações, considerando os respectivos pesos abaixo:

5.2.1. Avaliação de Títulos - Peso 3 (três)

5.2.2. Prova de Desempenho Didático - Peso 7 (sete)

5.3. A nota final do candidato será obtida utilizando-se a seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final} = ((\text{Nota Prova Desempenho Didático} \times 7) + (\text{Nota Avaliação de Títulos} \times 3)) / 10$$

5.4. A classificação do candidato dar-se-á por função, e ordem decrescente de nota final, sendo o primeiro classificado aquele candidato que obtiver a maior nota final.

5.5. Havendo empate terá preferência, para efeito de classificação no certame, o candidato que sucessivamente e em ordem de prioridade:

5.5.1. Obter maior nota na Prova de Desempenho Didático;

5.5.2. Obter maior nota na Avaliação de Títulos;

5.5.3. Possuir maior titulação acadêmica;

5.5.4. Possuir maior idade;

5.5.5. Possuir maior quantidade de filhos.

5.6. A divulgação (1.3) do resultado preliminar do processo seletivo, apresentando os candidatos por ordem de classificação e com suas respectivas notas ocorrerá a partir da data indicada no Anexo IV deste Edital.

5.7. Faculta-se ao candidato apresentar um único recurso, quanto ao resultado preliminar do processo.

5.8. Antes de proferida a sua decisão final, poderá ser ouvida a Banca Examinadora envolvida.

5.9. A divulgação (1.3) do resultado da análise dos recursos ocorrerá a partir da data indicada no Anexo IV deste Edital.

5.10. Na hipótese de deferimento do recurso interposto, a Prefeitura Municipal de Taquarivaí procederá à retificação necessária.

5.11. A divulgação (1.3) do resultado final do processo seletivo ocorrerá a partir da data indicada no Anexo IV deste Edital.

5.12. A Prefeitura Municipal de Taquarivaí poderá anular, total ou



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 13 de 25

parcialmente, o resultado final deste processo seletivo simplificado, desde que devidamente fundamentado.

6. DA HOMOLOGAÇÃO

- 6.1. A homologação do resultado final do certame será publicada no Diário Oficial do Município, e sua divulgação (1.3) ocorrerá a partir do dia seguinte desta publicação.

7. DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A mera classificação no certame não assegura o direito à contratação do candidato.
- 7.2. A Prefeitura Municipal de Taquarivaí reserva-se ao direito de contratar os candidatos seguindo rigorosamente a ordem de classificação e de acordo com sua necessidade e conveniência.
- 7.3. O candidato classificado será convocado para apresentação da documentação comprobatória de atendimento dos requisitos e assinatura do contrato, cujo contato com o mesmo ocorrerá por meio de mensagem enviada ao endereço eletrônico (e-mail), ligação telefônica ou, eventualmente, por correspondência enviada ao endereço residencial informado na ficha de inscrição, conforme necessidade e conveniência da Administração.
- 7.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a atualização dos seus dados cadastrais junto a Prefeitura Municipal de Taquarivaí.
- 7.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seus dados cadastrais.
- 7.6. O candidato será contratado temporariamente para exercer a função pública de professor substituto, nos termos do art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 952/2017.
- 7.7. Por se tratar de uma função pública, o professor substituto contratado para exercê-la não fará jus às vantagens típicas do plano de carreira do magistério municipal, tais como: retribuições por titulação, progressões, promoções, aceleração, etc, pois são exclusivas dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos.
- 7.8. O valor dos vencimentos a ser pago ao contratado será exatamente aquele definido de acordo com as características (regime de trabalho e/ou requisitos mínimos) da vaga de cadastro de reserva em disputa, conforme estabelecido no Anexo I deste edital.
- 7.9. O contrato de trabalho inicial terá uma vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mais uma vez por igual período, por meio de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 14 de 25

assinatura de termo aditivo.

- 7.10. Não poderá ser contratado pela Prefeitura Municipal de Taquarivaí o candidato que for servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

8. DA VALIDADE

- 8.1. O prazo de validade deste processo seletivo simplificado será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. A inexatidão ou a falsidade em qualquer declaração prestada e/ou qualquer irregularidade nas Provas ou em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente à realização do processo seletivo simplificado, implicará a eliminação sumária do candidato, sendo declarada nula, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes.

- 9.2. Será excluído do processo seletivo simplificado o candidato que:

- 9.2.1. Não cumprir todas as disposições contidas neste edital;
- 9.2.2. Agir com ofensa ou descortesia a qualquer outro candidato ou membro da equipe responsável pela seleção;
- 9.2.3. Deixar de comparecer a qualquer uma das etapas deste processo de seleção;
- 9.2.4. Usar de meios fraudulentos para inscrição no certame e/ou durante a realização das provas.

- 9.3. Constituem anexos deste edital:

- 9.3.1. Anexo I - Quadro Demonstrativo de Cadastro de Reserva;
- 9.3.2. Anexo II - Barema;
- 9.3.3. Anexo III - Atribuições por função;
- 9.3.4. Anexo IV - Cronograma de atividades do processo seletivo.

- 9.4. Não serão fornecidos ao candidato quaisquer documentos comprobatórios de aprovação, classificação ou notas obtidas, valendo para esse fim o resultado final homologado e publicado no Diário Oficial do Município.

- 9.5. O candidato convocado que não atender aos requisitos exigidos para o



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 15 de 25

exercício da função, ou se recusar a assinar o contrato, será definitivamente eliminado do certame.

- 9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora do certame, ouvida a Assessoria e Procuradoria Jurídica do Município de Taquarivaí, se necessário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Taquarivaí, São Paulo, 12 de janeiro de 2022.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAI

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 16 de 25

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DE CADASTRO DE RESERVA (CR)

Nº	FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	REGIME DE TRABALHO	VAGAS	VENC. INICIAL (R\$)
1	Professor Auxiliar	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal em Ensino Médio ou Superior, com Habilitação em Educação Infantil.	25 h semanais	01+CR	1.887,55 (mensal)
2	Professor de Educação Básica I	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental.	30 h semanais	01+CR	2.390,88 (mensal)
3	Professor de Educação Especial	Licenciatura Plena em Pedagogia e Pós-Graduação em Educação Especial (com carga horária mínima de 180h)	De acordo com a disponibilidade e atribuição de aulas	01+CR	18,88 (hora/aula)
4	Professor de Educação Artística	Ensino Superior Completo - Licenciatura plena em Artes com habilitação específica.	De acordo com a disponibilidade e atribuição de aulas	01+CR	18,88 (hora/aula)
5	Professor de Ciências Físicas e Biológicas	Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena com habilitação específica.	De acordo com a disponibilidade e atribuição de aulas	01+CR	18,88 (hora/aula)
6	Professor de Educação Física	Nível ensino Superior Completo - Licenciatura plena em Educação Física com habilitação específica e registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF.	De acordo com a disponibilidade e atribuição de aulas	01+CR	18,88 (hora/aula)
7	Professor de Geografia	Nível ensino Superior Completo - Licenciatura plena em Geografia com habilitação específica.	De acordo com a disponibilidade e atribuição de aulas	01+CR	18,88 (hora/aula)
8	Professor de História	Ensino superior completo licenciatura plena em História com habilitação específica.	De acordo com a disponibilidade e atribuição de aulas	01+CR	18,88 (hora/aula)
9	Professor de Inglês	Nível Superior Completo - Licenciatura Plena em Letras com habilitação específica.	De acordo com a disponibilidade e atribuição de aulas	01+CR	18,88 (hora/aula)
10	Professor de Língua Portuguesa	Nível Superior Completo - Licenciatura Plena em Letras com habilitação específica.	De acordo com a disponibilidade e atribuição de aulas	01+CR	18,88 (hora/aula)
11	Professor de Matemática	Nível Superior Completo - Licenciatura plena em Matemática com habilitação específica.	De acordo com a disponibilidade e atribuição de aulas	01+CR	18,88 (hora/aula)

*CR - Cadastro Reserva



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 17 de 25

ANEXO II

BAREMA

1. TITULAÇÃO ACADÊMICA (Pontuação máxima 10,0 pontos)	Valor Unitário	Valor Total
1.1. Doutorado Concluído (máximo 1 título)	3,25	3,25
1.2. Mestrado Concluído (máximo 1 título)	2,75	2,75
1.3. Especialização Lato sensu com carga horária mínima de 360 horas (máximo 1 títulos)	2,25	2,25
1.4. Graduação na área exigida no edital (máximo 1 título)	1,75	1,75
Total de Pontos (Pontuação Máxima 10,00 (Dez) Pontos)		

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES POR FUNÇÃO

Função	Atribuições
Professor Auxiliar	• Comparecer diariamente à escola e nela permanecer durante um dos períodos de funcionamento, participando das atividades do processo ensino-aprendizagem; • Apoiar os professores regentes de classes nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos; • Atuar em atividades de reforço/recuperação e compensação de ausências, dos alunos, orientado pelo professor titular da classe; • Substituir o regente de classe em suas faltas eventuais ou impedimentos temporários, observada a escala de substituição; • Participar das reuniões de cunho pedagógico, dos conselhos de classe e das instituições auxiliares da escola; • Auxiliar nas solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; • Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Professor de Educação Básica I	• Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola; • Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; • Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível do corpo discente; • Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; • Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; • Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando as atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais; • Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 18 de 25

	• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
Professor de Educação Especial	• Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público alvo da educação especial; • Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; • Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; • Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; • Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o 'soroban', os recursos ópticos e não ópticos, os 'softwares' específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; • Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; • Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.
Professor de Ciências Físicas e Biológicas	• Observar as regras e princípios existentes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação; • Participar do processo de elaboração do Plano Escolar; • Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada; • Planejar e executar estudos de recuperação contínua e de compensação de ausências, de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos; • Identificar em conjunto com o Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; • Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros, referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando coletivamente as causas de aproveitamento insatisfatório e propondo medidas para superá-los; • Comunicar ao Diretor de Escola os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas; • Participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas; • Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 19 de 25

	pedagógica; elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados para obtenção de melhores rendimentos do ensino; • Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações a diretoria da escola e aos pais; • Organizar, promover e/ou auxiliar nas solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; • Cumprir o Calendário Escolar, garantindo a efetivação das aulas previstas, os eventos e os prazos determinados para entrega das sínteses de avaliação documentos, etc.; • Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Professor de Educação Artística	• Observar as regras e princípios existentes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação; • Participar do Processo de elaboração do Plano Escolar; • Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada; • Planejar e executar estudos de recuperação contínua e de compensação de ausências, de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos; • Identificar em conjunto com o Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; • Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; • Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando coletivamente as causas de aproveitamento insatisfatório e propondo medidas para superá-los; • Comunicar ao Diretor de Escola os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas; • Participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas; • Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica; • Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados para obtenção de melhores rendimentos do ensino; • Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações a diretoria da escola e aos pais; • Organizar, promover e/ou auxiliar nas solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; • Cumprir o Calendário Escolar, garantir efetivação das aulas previstas, os eventos e os prazos determinados para entrega das sínteses de avaliação documentos, etc.; • Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 20 de 25

Professor de Educação Física	• Observar as regras e princípios existentes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação; • Participar do processo de elaboração do Plano Escolar; • Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada; • Planejar e executar estudos de recuperação contínua e de compensação de ausências, de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos; • Identificar em conjunto com o Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; • Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; • Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando coletivamente as causas de aproveitamento insatisfatório e propondo medidas para superá-los; • Comunicar ao Diretor de Escola os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas; • Participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas; • Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica; • Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados para obtenção de melhores rendimentos do ensino; • Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações a diretoria da escola e aos pais; • Organizar, promover e/ou auxiliar nas solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; • Cumprir o Calendário Escolar, garantir efetivação das aulas previstas, os eventos e os prazos determinados para entrega das sínteses de avaliação documentos, etc.; • Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Professor de Geografia	• Observar as regras e princípios existentes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação; • Participar do processo de elaboração do Plano Escolar; • Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada; • Planejar e executar estudos de recuperação contínua e de compensação de ausências, de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos; • Identificar em conjunto com o Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; • Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 21 de 25

	• Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando coletivamente as causas de aproveitamento insatisfatório e propondo medidas para superá-los; • Comunicar ao Diretor de Escola os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas; • Participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas; • Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica; • Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados para obtenção de melhores rendimentos do ensino; • Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações a diretoria da escola e aos pais; • Organizar, promover e/ou auxiliar nas solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; • Cumprir o Calendário Escolar, garantir efetivação das aulas previstas, os eventos e os prazos determinados para entrega das sínteses de avaliação documentos, etc.; • Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Professor de História	• Observar as regras e princípios existentes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação; • Participar do processo de elaboração do Plano Escolar; • Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada; • Planejar e executar estudos de recuperação contínua e de compensação de ausências, de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos; • Identificar em conjunto com o Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; • Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; • Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando coletivamente as causas de aproveitamento insatisfatório e propondo medidas para superá-los; • Comunicar ao Diretor de Escola os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas; • Participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas; • Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica; • Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados para obtenção de melhores rendimentos do ensino; • Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAI

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 22 de 25

	anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações a diretoria da escola e aos pais; • Organizar, promover e/ou auxiliar nas solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; • Cumprir o Calendário Escolar, garantir efetivação das aulas previstas, os eventos e os prazos determinados para entrega das sínteses de avaliação documentos, etc.; • Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Professor de Inglês	• Observar as regras e princípios existentes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação; • Participar do processo de elaboração do Plano Escolar; • Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada; • Planejar e executar estudos de recuperação contínua e de compensação de ausências, de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos; • Identificar em conjunto com o Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; • Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; • Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando coletivamente as causas de aproveitamento insatisfatório e propondo medidas para superá-los; • Comunicar ao Diretor de Escola os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas; • Participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas; • Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica; • Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados para obtenção de melhores rendimentos do ensino; • Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações a diretoria da escola e aos pais; • Organizar, promover e/ou auxiliar nas solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; • Cumprir o Calendário Escolar, garantir efetivação das aulas previstas, os eventos e os prazos determinados para entrega das sínteses de avaliação documentos, etc.; • Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Professor de Língua Portuguesa	• Observar as regras e princípios existentes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação; • Participar do processo de elaboração do Plano Escolar; • Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 23 de 25

	- integrada; - Planejar e executar estudos de recuperação contínua e de compensação de ausências, de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos; - Identificar em conjunto com o Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; - Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; - Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando coletivamente as causas de aproveitamento insatisfatório e propondo medidas para superá-los; - Comunicar ao Diretor de Escola os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas; - Participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas; - Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica; - Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados para obtenção de melhores rendimentos do ensino; - Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações a diretoria da escola e aos pais; - Organizar, promover e/ou auxiliar nas solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; - Cumprir o Calendário Escolar, garantir efetivação das aulas previstas, os eventos e os prazos determinados para entrega das sínteses de avaliação documentos, etc.; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Professor de Matemática	- Observar as regras e princípios existentes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação; - Participar do processo de elaboração do Plano Escolar; - Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada; - Planejar e executar estudos de recuperação contínua e de compensação de ausências, de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos; - Identificar em conjunto com o Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; - Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; - Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando coletivamente as causas de aproveitamento insatisfatório e propondo medidas para superá-los;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAI

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 24 de 25

	• Comunicar ao Diretor de Escola os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas; • Participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas; • Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica; • Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados para obtenção de melhores rendimentos do ensino; • Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações a diretoria da escola e aos pais; • Organizar, promover e/ou auxiliar nas solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; • Cumprir o Calendário Escolar, garantir efetivação das aulas previstas, os eventos e os prazos determinados para entrega das sínteses de avaliação documentos, etc.; • Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
--	---



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TAQUARIVAI

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

Quarta-feira, 12 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 530

Página 25 de 25

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO

*CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		
Nº	Atividades	Data prevista
1	Período de Inscrição	13/01/2022 a 21/01/2022
2	Lista preliminar das inscrições	24/01/2022
3	Recurso da lista preliminar das inscrições	24/01/2022 a 26/01/2022
4	Homologação do resultado final das inscrições	28/01/2022
5	Entrega dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos	31/01/2022 a 04/02/2022
6	Resultado preliminar da Prova de Títulos	07/02/2022
7	Recurso do resultado preliminar da Prova de Títulos	07/02/2022 a 09/02/2022
8	Resultado da Prova de Títulos e Divulgação de data/local/hora e ordem para realização da Prova de Desempenho Didático	14/02/2022
9	Realização da Prova de Desempenho Didático	16/02/2022 a 18/02/2022
10	Resultado preliminar da seleção	21/02/2022
11	Recurso do resultado preliminar da seleção	21/02/2022 a 23/02/2022
12	Resultado da análise dos recursos da seleção	28/02/2022
13	Publicação do Resultado Final do processo seletivo	01/03/2022

*Este cronograma poderá sofrer alterações, as quais serão divulgadas no *site* do processo seletivo (1.2 e 1.3).