TERÇA | 31/05/2022
EDIÇÃO 161
ANO 02

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

TUPÃ

ESTÂNCIA TURÍSTICA

TUPÃ DIGITAL

www.tupa.sp.gov.br

prefeituratupa



Prefeitura Informa:

Teatro e música ajudam a combater violência e abuso sexual infantil
Página 02

PAT divulga nova tabela com oportunidades de emprego para esta semana
Página 02

Mais de 170 pessoas participaram do Passeio Ciclístico do Faça Bonito
Página 03

VIOLÊNCIA INFANTIL

Teatro e música ajudam a combater abuso sexual

Conteúdo levado aos alunos da rede municipal pode proteger e prevenir casos

Orientar crianças a respeito das formas de violência sexual é um tabu para as famílias, educadores e, até mesmo, para muitos profissionais da rede protetiva.

Pensando em facilitar a abordagem deste tema, a Campanha Faça Bonito iniciou um ciclo de apresentações da história infantil "Corujópolis" e da canção "Nisso e naquilo".

Por meio de um teatro com bonecos de feltro confeccionados pela equipe do CRAS Natalino Rodrigues, a narrativa de "Corujópolis" nos apresenta a angústia de Aninha, vítima dos abusos cometidos pelo namorado de sua mãe, e da união dela com o irmão Léo e os amigos Samuel e Júlia para contar à professora que algo de ruim estava acontecendo com a pequena coruja.

A presidente do Conselho Tutelar, Leda Morcelli Pelim, é a autora de "Corujópolis", e destaca ter baseado a história em situações que chegam até o órgão. Segundo ela, escrever este conto partiu da necessidade de fazer as crianças identificarem, resistirem e relatarem situações potencialmente perigosas para um adulto de confiança.

"Essa comunicação precisa se enquadrar na linguagem delas. Usando palavras de fácil compreensão, brinquedos, fantoches, e assim, como fizemos no teatro, contando uma história. Levando o máximo de informações por meio da fantasia, onde, infelizmente, possa ser a realidade de alguma delas".

A escolha do perfil dos personagens também foi pautada em estatísticas de abuso e exploração sexual. Pesquisas apontam que na maioria das vezes, o agressor é do convívio familiar, e a escola tem um importante papel na identificação de casos e suporte às vítimas.

O Conselho Tutelar também apresenta nas escolas uma música que ensina quais partes do corpo não podem ser tocadas, e o que fazer caso ocorra alguma violação dessa regra.



Na última quinta-feira (26), os estudantes de 4 a 12 anos da EMEIEF Nossa Sra de Fátima e da EMEIEF Prof. Osmar Genovez assistiram ao teatro "Corujópolis" e dançaram a música "Nisso e Naquilo".

Conforme a conselheira tutelar, Fabiana Rossi, "a ação busca conscientizar os alunos, para serem agentes da auto-proteção. É uma história de fácil compreensão, pois queremos passar a elas a importância de falar sobre os 'carinhos' indesejados, as partes do corpo que ninguém pode tocar, e situações que causam tristeza ou incômodo".

A Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos afirmou que as escolas municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental: "Thiago Alves da Silva Leandro", "Odinir Magnani", "Enedina Botteon", "Gino Bolognesi", "Sônia Maria Gomes Jerônimo", "Altino Martinez" (Universo), "José Maris", "João Geral Iori", "Governador Mário Covas", e unidade de Varpa já receberam a equipe do Faça Bonito.

Este tipo de trabalho é de suma importância para ultrapassar a barreira entre os adultos e as crianças, sem que a inocência deles seja prejudicada.

É fundamental orientar sobre este assunto, pois muitas crianças sofrem a violência, mas não têm compreensão do que aquela situação verdadeiramente significa. A conscientização ocorre quando ela entende o crime, e também aprende a se defender.

PAT divulga nova tabela com vagas de emprego

Interessados podem enviar seus currículos atualizados via WhatsApp ou e-mail

O Posto de Atendimento ai Trabalhador (PAT), por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio Exterior, divulgou para esta semana nova tabela com 39 vagas de emprego disponíveis para moradores de Tupã.

As vagas são para diversos setores comerciais e para preenchê-las os interessados devem se atentar as especificações requisitadas pela empresa contratante.

Os currículos dos candidatos devem ser enviados atualizados e em formato de Word ou PDF para o e-mail do PAT "empregotupa@outlook.com" ou pelo aplicativo de mensagens WhatsApp, através do número (14) 99888-1522.

Caso os interessados não tenham acesso a meios digitais, ainda é possível comparecer presencialmente no prédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, que fica localizado na Avenida Tapuias – 907, com atendimento das 7h30 às 17h, para receberem orientações pela equipe do PAT.

Vale ressaltar que o uso de máscara facial voltou a ser obrigatório em todos os ambientes fechados, e os interessados nas vagas devem cumprir as novas medidas estabelecidas pelo decreto nº 9.545.



FAÇA BONITO

Mais de 170 pessoas participaram do Passeio Ciclístico

Mobilização social contra abuso e a exploração arrecadou 82 kg de alimento

Mais de 170 pessoas participaram do 1º Passeio Ciclístico da Campanha Faça Bonito de Tupã. Neste domingo (29), uma mobilização social contra o abuso e a exploração sexual de crianças e adolescentes reuniu ciclistas, famílias e amigos, e arrecadou 82 quilos de alimentos não perecíveis.

A Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos ressaltou que o Faça Bonito de Tupã tem se destacado bastante a cada ano, chegando a servir de exemplo para outros municípios. Dessa forma, mais pessoas começam a conhecer o assunto e a disseminar informações.

De acordo com a Pasta, foi uma grande alegria encerrar a campanha deste ano ao lado de todos esses ciclistas, para incentivar as pessoas a denunciarem. Porque qualquer desconfiança precisa de uma investigação, e só é possível averiguar os casos se houver denúncia.

Além de conscientizar para a defesa dos direitos da infância e da adolescência, participantes doaram alimentos que ajudarão a compor cestas básicas para pessoas em situação de vulnerabilidade social.



A prefeitura ressaltou que Tupã realizou uma grande Campanha Faça Bonito, lembrando que as ações não ficam apenas no dia 18 de Maio – Dia Nacional de Combate ao Abuso e a Exploração Sexual contra Crianças e Adolescentes, e parabenizou pelo sucesso deste primeiro passeio. A prefeitura também agradeceu aos funcionários pela dedicação e empenho em mostrar à cidade que existem meios de denúncia, e por ressaltar que é fundamental proteger as crianças e adolescentes para garantir um excelente futuro não só para eles, mas também para a sociedade como um todo.

O passeio de bicicletas teve apoio dos grupos de ciclistas Sandalus Bikers, Yoshikawa Bike Shop, e Bike Vargas. A Câmara Municipal também cumprimentou os parceiros da ação e ressaltou todo trabalho desenvolvido ao longo do mês, que pretende dar mais dignidade aos adolescentes e crianças.

A Prefeitura de Tupã informa ainda que no dia 7 de junho, a edição do Quinta Com Arte trará mais atividades relacionadas ao enfrentamento dos crimes de violência contra a infância. As crianças da Escola de Período Integral se apresentarão no palco e haverá um teatro infantil para prevenção e identificação de situações de abuso.





ÍNDICE

GABINETE

OBRAS, PLANEJAMENTO E TRÂNSITO

GOVERNO

ADMINISTRAÇÃO

AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

ASSISTÊNCIA SOCIAL

CULTURA

ASSUNTOS JURÍDICOS

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

EDUCAÇÃO

SAÚDE

ESPORTES

FINANÇAS

TURISMO

GABINETE CLIQUE NO ÍCONE PARA SER REDIRECIONADO CASO TENHA PUBLICAÇÕES

EXPEDIENTE

PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ
Caio Kanji Pardo Aoqui

VICE-PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ
Renan Pontelli

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Everton Nakashima

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
José Rodrigues

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Patrícia Fernandes

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA
Douglas Gimenez

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E COMÉRCIO EXTERIOR
Newton Takahara

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES
Marco Pinheiro

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Valdir Berti

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS
Wilson Quiles

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
César de Faria

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
João José Pinto

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO
Valentim Bigeschi

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Valentim Bigeschi

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
Douglas Gimenez

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
Dr. Miguel Ângelo de Marchi

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURÍSMO
Douglas Gimenez

PODER EXECUTIVO

Governo

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 9.554, DE 30 DE MAI0 DE 2022

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO NO VALOR DE R$ 455.000,00 PARA SUPLEMENTAR DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO PODER EXECUTIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAIO KANJI PARDO AOQUI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei , com fundamento na Lei local nº 5.035, de 10.12.2021,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica autorizada a abertura no Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Economia e Finanças de um crédito de R$ 455.000,00 (quatrocentos e cinquenta e cinco mil reais), para suplementar as seguintes dotações orçamentárias:

2. PODER EXECUTIVO

02.09 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

33.90.30 Material de Consumo

Conta 191..... R$ 455.000,00

Parágrafo único. O crédito supra será coberto com recursos advindos da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

2. PODER EXECUTIVO

02.09 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

33.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Conta 183.....R$ 455.000,00

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 30 DE MAIO DE 2022

CAIO KANJI PARDO AOQUI

Prefeito Municipal de Tupã

Publicado e registrado no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicado No Diário Oficial do Município – Di0E e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Sub-Secretário da Prefeitura Municipal

Portarias

PORTARIA Nº 18. 2 6 0 , DE 26 DE MAIO DE 2022

PRORROGA POR MAIS 60(SESSENTA) DIAS, A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DAS PESSOAS QUE ESPECIFICA, PARA AS FUNÇÕES DE AUXILIAR DE ATIVIDADES OPERACIONAIS, OFICIAL DE ATIVIDADES O P E R A C I O N A I S - P E D R E I R O E OFICIAL DE ATIVIDADES OPERACIONAIS-ENCANADOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAIO KANJI PARDO AOQUI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, PRORROGA, a contratação temporária a partir do término do vínculo inicial, conforme a Lei Complementar nº 412, de 13.07.2021, para a função de Auxiliar de Atividades Operacionais, 1) ANTONIO CARLOS FELICIANO JUNIOR, APARECIDO HIGINO DA SILVA, DIANA MATIAS DOS SANTOS, FLAVIO ELIAS DE LIMA, JORGE SANTANA, LARISSA VERONICA BARBOSA, LUIS PAULO NASCIMENTO DA SILVA, MARCIO EDUARDO MEDIS, MARCO ANTONIO GONÇALVES TOVO DE LIMA, WELINGTON GIUSEP BARBOSA DIAS, 2) Auxiliar de Atividades Operacionais – Pedreiro, FRANCISCO PAES DE ARAÚJO, PAULO ROBERTO VIEIRA E VAGNER FERREIRA ESCOLA, 3) Auxiliar de Atividade Operacionais - Encanador, JOSÉ ANTONIO RODRIGUES DA FONSECA E RODRIGO CALCIOLARI, por mais 60 (sessenta) dias, observando o Processo Seletivo nº 01/2022, para os fins remuneratórios.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 26 de maio de 2022.

CAIO KANJI PARDO AOQUI

PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ

Publicada e registrada no Departamento de apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicada no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JUNIOR

Sub-Secretário da Prefeitura Municipal

Publicado novamente por ter saído com incorreções, do original.

P O R T A R I A Nº 1 8. 2 6 6 , DE 27 DE MAIO DE 2022

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CARLOS EDUARDO DO VALE BARBOSA PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE ATIVIDADES OPERACIONAIS, POR 02 (DOIS) MESES, E DÁ OUTRAS

PROVIDÊNCIAS.

CAIO KANJI PARDO AOQUI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, AUTORIZA a CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, por 2 (dois) meses, para a função de Auxiliar de Atividades Operacionais, em 72º lugar, CARLOS EDUARDO DO VALE BARBOSA (RG nº 47.597.232-6 – CPF nº 375.680.308-22 – PIS 1627717439-9), a partir desta data, observando o Processo Seletivo nº 01/2022, para os fins remuneratórios.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 27 de maio de 2022.

CAIO KANJI PARDO AOQUI

PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ

Publicada e registrada no Departamento de apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicada no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Sub-Secretário da Prefeitura Municipal

P O R T A R I A Nº 1 8. 2 6 7 , DE 27 DE MAIO DE 2022

NOMEIA LEIDIANE BATISTA SILVA, PARA O CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO, DE PSICÓLOGO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAIO KANJI PARDO AOQUI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, NOMEIA, em estágio probatório, à vista de aprovação e classificação obtidas no Concurso Público nº 02/2019, em 4º lugar, LEIDIANE BATISTA SILVA(RG nº 42.599.804-6 – CPF nº 227.788.008-67 – PIS/PASEP nº 1274677617-2), para o cargo, de provimento efetivo, Grau 16, de Psicólogo, observando remuneração e atribuições previstas em Lei, a partir desta data.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 27 de maio de 2022.

CAIO KANJI PARDO AOQUI

PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ

Publicada e registrada no Departamento de apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicada no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Sub-Secretário da Prefeitura Municipal

P O R T A R I A Nº 1 8. 2 6 8 , DE 27 DE MAIO DE 2022

NOMEIA MARIA DAS GRAÇAS SOUZA TEIXEIRA, PARA O CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO, DE AUXILIAR DE ATIVIDADES GERAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAIO KANJI PARDO AOQUI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, NOMEIA, em estágio probatório, à vista de aprovação e classificação obtidas no Concurso Público nº 02/2019, em 68º lugar, MARIA DAS GRAÇAS SOUZA TEIXEIRA(RG nº 32.591.368-7 – CPF nº 311.972.588-92 – PIS/PASEP nº 1270224218-0), para o cargo, de provimento efetivo, Grau 1, de Auxiliar de Atividades Gerais, observando remuneração e atribuições previstas em Lei, a partir desta data.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 27 de maio de 2022.

CAIO KANJI PARDO AOQUI

PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ

Publicada e registrada no Departamento de apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicada no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Sub-Secretário da Prefeitura Municipal

P O R T A R I A Nº 1 8. 2 6 9 , DE 27 DE MAIO DE 2022

NOMEIA TALITA FLOR DE SANTANA, PARA O CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO, DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAIO KANJI PARDO AOQUI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando a desistência formalizada pelo candidato classificado em 21º lugar(após a deliberação do memorando nº 1.313/2022), NOMEIA, em estágio probatório, à vista de aprovação e classificação obtidas no Concurso Público nº 02/2019, em 57º lugar, TALITA FLOR DE SANTANA(RG nº 42.053.062-9), para o cargo, de provimento efetivo, Grau PE4, de Professor de Educação Infantil, observando remuneração e atribuições previstas em Lei, a partir desta data.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 27 de maio de 2022.

CAIO KANJI PARDO AOQUI

PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ

Publicada e registrada no Departamento de apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicada no Diário Oficial do Município -

DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Sub-Secretário da Prefeitura Municipal

P O R T A R I A Nº 1 8. 2 7 0 , DE 27 DE MAIO DE 2022

EXONERA, A PEDIDO, A SERVIDORA MARIA BEATRIZ OLIVEIRA PEREIRA, DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO, DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAIO KANJI PARDO AOQUI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, EXONERA, a pedido, a servidora MARIA BEATRIZ OLIVEIRA PEREIRA (RG nº 58.643.292-9), do cargo, de provimento efetivo, Grau 05, de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI, para o qual fora nomeada pela Portaria nº 18.178, de 19.04.2022, a partir desta data.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 27 de JANEIRO de 2022.

CAIO KANJI PARDO AOQUI

PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ

Publicada e registrada no Departamento de apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicada no Diário Oficial do Município - DiOE e no lugar público de costume, por afixação

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Sub-Secretário da Prefeitura Municipal

PORTARIA Nº 18.265, 25 DE MAIO DE 2022

TORNA INSUBSISTENTE A PORTARIA Nº 18.254, DE 23 DE MAIO DE 2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAIO KANJI PARDO AOQUI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna insubsistente a Portaria nº 18.254, de 23 de maio de 2022.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 25 DE MAIO DE 2022

CAIO KANJI PARDO AOQUI

Prefeito da Estância Turística de Tupã

Publicada e registrada no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicada no Diário Oficial do Município – DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Sub-Seretário da Prefeitura Municipal

[Publicada novamente por ter saído com incorreção, na edição de 30 de maio de 2022]

Saúde

Outros Atos

ÁREA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – TUPÃ
DESPACHO DA DIRETORIA, DE 30/05/2022.

ARQUIVAMENTO DO PROCESSO À VISTA DAS INFORMAÇÕES – PROC N° 112/2022-CREUZA MARIA SIMPLÍCIO (AIF Nº 1052 DE 20/04/2022) - LAVRATURA DA NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA – PROC N° 055/2022-TJ Nº403/2022-TUPÃ LAR E CRECHE DE IDOSOS LTDA (REFERENTE AO AIPM Nº 0881 DE 07/03/2022).

GISELE PORTEIRO CORTIÇO – ENFERMEIRA RESPONSÁVEL VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Administração

Licitações e Contratos

Atas de Classificação

TÓPICO FINAL DA ATA DA TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2022 (Recapeamento Asfáltico – Vias Município) – “.... Diante do critério de julgamento, dá-se a seguinte classificação provisória das propostas: em primeiro lugar a proposta formulada pela empresa AMARALINA pelo valor global de R$ 239.933,05, em segundo lugar a proposta formulada pela empresa FATOR S/A pelo valor global de R$ 241.422.44, e em terceiro lugar a proposta formulada pela empresa RFCOB pelo valor global de R$ 241.903,15. Conforme previsão em edital, em ocorrendo a situação disciplinada pelos itens 9.5 e seguintes, uma vez que há participação de ME ou EPP (RFCOB ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA EPP) e esta apresentou proposta superior em até 10% (dez por cento) à proposta mais bem classificada, delibera esta comissão, em aplicação ao disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, em conceder o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do resumo desta ata, sob pena de decadência do direito de inovar em seu preço, para que apresente proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, conforme item 9.6, “a” do edital”. Tupã, em 30/05/2022. Fábio Evandro Porcelli, Presidente.

Atas de registro de preço

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2022 - Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MOBILIA ESCOLAR, DE FORMA PARCELADA, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS CRECHES, ESCOLAS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO

DE TUPÃ, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. Assinatura: 20/05/2022. Vigência: 12 meses, a contar de sua assinatura. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 31/2022 - Processo Licitatório nº 180/2022. A íntegra da presente ata está disponível no site www.tupa.sp.gov.br ou através de solicitação pelo e-mail compras@tupa.sp.gov.br.

DETENTORAS: ACHEI INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA - VALOR: R$ 87.220,00; COMERCIAL INFOMED LTDA - VALOR: R$ 24.690,00; E. TRIPODE INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS - EIRELI - VALOR: R$ 40.000,00; KHX COMÉRCIO DE MÓVEIS - VALOR: R$ 33.000,00; LUNA BRINQUEDOS E ARTIGOS PEDAGÓGICOS LTDA - VALOR: R$ 324.450,00; REISPEL LTDA - VALOR: R$ 315.000,00; ROGER EDUARDO DOS SANTOS - ME - VALOR: R$ 32.600,00; SUDESTE INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS ESCOLARES EIRELLI – EPP - VALOR: R$ 49.680,00

Contratos

CONTRATO Nº 69/2022, CONTRATADA: PLAW CONSTRUÇÕES E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA. –EPP, MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2022, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ARQUITETURA OU ENGENHARIA CIVIL PARA REFORMA DE PRÉDIO DA USF SETOR A, LOCALIZADO NA RUA GILBERTO MUCCIO MAZZEI, 220 – JARDIM ITAIPU, NESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA (RECURSO FEDERAL - MINISTÉRIO DA SAÚDE - PROPOSTA Nº 11845.8130001/21-001). VALOR: R$ 500.069,07, VIGÊNCIA: 18 meses. Tupã, 25/05/2022. Caio Kanji Pardo Aoqui, Pref. Mun.

CONTRATO Nº 66/2022, CONTRATADA: SUSIMAR SANCHES GONÇALVES FERREZ, MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL nº 033/2022, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO GENEROS ALIMENTÍCIOS E HORTIFRUTIGRANJEIROS DESTINADOS A ATENDER MERENDA ESCOLAR MUNICIPAL, CRECHES MUNICIPAIS E PROJETO NUTI (NÚCLEO TEMPO INTEGRAL) E PARA ATENDER PROJETOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. PELO PERÍODO DE 12 MESES. VALOR: R$ 879.000,00, VIGÊNCIA: 12 meses. Tupã, 25/05/2022. Caio Kanji Pardo Aoqui, Pref. Mun.

CONTRATO Nº 67/2022, CONTRATADA: UEMA & UEMA LTDA – EPP, MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL nº 033/2022, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO GENEROS ALIMENTÍCIOS E HORTIFRUTIGRANJEIROS DESTINADOS A ATENDER MERENDA ESCOLAR MUNICIPAL, CRECHES MUNICIPAIS E PROJETO NUTI (NÚCLEO TEMPO INTEGRAL) E PARA ATENDER PROJETOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. PELO PERÍODO DE 12 MESES. VALOR: R$ 218.700,00, VIGÊNCIA: 12 meses. Tupã, 25/05/2022. Caio Kanji Pardo Aoqui, Pref. Mun.

CONTRATO Nº 68/2022, CONTRATADA: KENIA KAZUE AKUTAGAWA YUNOMAE, MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL nº 033/2022, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO GENEROS ALIMENTÍCIOS E HORTIFRUTIGRANJEIROS DESTINADOS A ATENDER MERENDA ESCOLAR MUNICIPAL, CRECHES MUNICIPAIS E PROJETO NUTI (NÚCLEO TEMPO INTEGRAL) E PARA ATENDER PROJETOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. PELO PERÍODO DE 12 MESES. VALOR: R$ 1.156.000,00, VIGÊNCIA: 12 meses. Tupã, 25/05/2022. Caio Kanji Pardo Aoqui, Pref. Mun.

Homologação / Adjudicação

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 115/2022 (Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de 01 (um) instrutor de “Musicalização”, para as escolas em tempo integral do município de Tupã/SP.) - Diante dos elementos que instruem o processo, no uso das atribuições legais que me confere a legislação em vigor, ADJUDICO o objeto licitado à empresa vencedora ANDERSON CALIL CERQUEIRA 41107449898, pelo valor unitário de R$ 20,00, e HOMOLOGO a Dispensa de Licitação Eletrônica nº 115/2022 - Processo Licitatório nº 152/2022, ficando AUTORIZADA a presente contratação, por dispensa de licitação, fulcro no artigo 72, VIII, da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e artigo 75, II, do mesmo diploma legal. A íntegra da presente decisão está disponível no site www.tupa.sp.gov.br ou através de solicitação pelo e-mail compras@tupa.sp.gov.br. Tupã, 27/05/2022. Caio K. P. Aoqui, Pref. Mun.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 142/2022 (Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de 01 (um) instrutores de “Nutrição (Culinária)”, para as escolas em tempo integral do município de Tupã/SP.) - Diante dos elementos que instruem o processo, no uso das atribuições legais que me confere a legislação em vigor, ADJUDICO o objeto licitado à empresa vencedora AMANDA COSTA DA SILVA 47101209866, pelo valor unitário de R$ 20,00, e HOMOLOGO a Dispensa de Licitação Eletrônica nº

143/2022 - Processo Licitatório nº 194/2022, ficando AUTORIZADA a presente contratação, por dispensa de licitação, fulcro no artigo 72, VIII, da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e artigo 75, II, do mesmo diploma legal. A íntegra da presente decisão está disponível no site www.tupa.sp.gov.br ou através de solicitação pelo e-mail compras@tupa.sp.gov.br. Tupã, 27/05/2022. Caio K. P. Aoqui, Pref. Mun.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 143/2022 (Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de 01 (um) instrutor de “Nutrição (Culinária)”, para as escolas em tempo integral do município de Tupã/SP.) - Diante dos elementos que instruem o processo, no uso das atribuições legais que me confere a legislação em vigor, ADJUDICO o objeto licitado à empresa vencedora ELIANE SILVA MATOS 13187217761, pelo valor unitário de R$ 20,00, e HOMOLOGO a Dispensa de Licitação Eletrônica nº 143/2022 - Processo Licitatório nº 194/2022, ficando AUTORIZADA a presente contratação, por dispensa de licitação, fulcro no artigo 72, VIII, da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e artigo 75, II, do mesmo diploma legal. A íntegra da presente decisão está disponível no site www.tupa.sp.gov.br ou através de solicitação pelo e-mail compras@tupa.sp.gov.br. Tupã, 27/05/2022. Caio K. P. Aoqui, Pref. Mun.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 144/2022 (Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de 01 (um) “instrutor de Teatro”, para as escolas de tempo integral do município de Tupã.) - Diante dos elementos que instruem o processo, no uso das atribuições legais que me confere a legislação em vigor, especialmente a Lei de Licitações nº 14.133/2021, bem como considerando a ausência de interessados habilitados, sendo considerada fracassada, conforme ata datada de 19/05/2022, REVOGO a Dispensa Eletrônica nº 144/2022 – Processo Licitatório nº 195/2022, por razões de superior interesse público, conforme permissivo do artigo 71, II, da Lei de Licitações. A íntegra da presente decisão está disponível no site www.tupa.sp.gov.br ou através de solicitação pelo e-mail compras@tupa.sp.gov.br. Tupã, 27/05/2022. Caio K. P. Aoqui, Pref. Mun.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 146/2022 (Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de 01 (um) instrutores de “Robótica”, para as escolas em tempo integral do município de Tupã/SP.) - Diante dos elementos que instruem o processo, no uso das atribuições legais que me confere a legislação em vigor, ADJUDICO o objeto licitado à empresa vencedora WESLEY SERVELIN DE SOUZA 43269805837, pelo valor unitário de R$ 19,90, e HOMOLOGO a Dispensa de Licitação Eletrônica nº 146/2022 - Processo Licitatório nº 197/2022, ficando AUTORIZADA a presente contratação, por dispensa de licitação, fulcro no artigo 72, VIII, da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e artigo 75, II, do mesmo diploma legal. A íntegra da presente decisão está disponível no site www.tupa.sp.gov.br ou através de solicitação pelo e-mail compras@tupa.sp.gov.br. Tupã, 27/05/2022. Caio K. P. Aoqui, Pref. Mun.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 147/2022 (Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de 01 (um) instrutor de “Educação Emocional”, para as escolas em tempo integral do município de Tupã/SP.) - Diante dos elementos que instruem o processo, no uso das atribuições legais que me confere a legislação em vigor, ADJUDICO o objeto licitado à empresa vencedora MICHELI CRISTINA VIEIRA FLORES DE SOUZA 4128983187, pelo valor unitário de R$ 20,00, e HOMOLOGO a Dispensa de Licitação Eletrônica nº 147/2022 - Processo Licitatório nº 198/2022, ficando AUTORIZADA a presente contratação, por dispensa de licitação, fulcro no artigo 72, VIII, da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e artigo 75, II, do mesmo diploma legal. A íntegra da presente decisão está disponível no site www.tupa.sp.gov.br ou através de solicitação pelo e-mail compras@tupa.sp.gov.br. Tupã, 27/05/2022. Caio K. P. Aoqui, Pref. Mun.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 149/2022 (Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de 01 (um) instrutores de “Teatro”, para as escolas em tempo integral do município de Tupã/SP.) - Diante dos elementos que instruem o processo, no uso das atribuições legais que me confere a legislação em vigor, ADJUDICO o objeto licitado à empresa vencedora VINICIUS FERRARI DANIEL 50256452806, pelo valor unitário de R$ 19,00, e HOMOLOGO a Dispensa de Licitação Eletrônica nº 149/2022 - Processo Licitatório nº 200/2022, ficando AUTORIZADA a presente contratação, por dispensa de licitação, fulcro no artigo 72, VIII, da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e artigo 75, II, do mesmo diploma legal. A íntegra da presente decisão está disponível no site www.tupa.sp.gov.br ou através de solicitação pelo e-mail compras@tupa.sp.gov.br. Tupã, 27/05/2022. Caio K. P. Aoqui, Pref. Mun.

Revogação / Anulação

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ

TERMO DE REVOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 141/2022 (Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de 01 (um) “instrutor de Capoeira”, para as escolas de tempo integral do município de Tupã.). Diante dos elementos que instruem o processo, no uso das atribuições legais que me confere a legislação em vigor,

especialmente a Lei de Licitações nº 14.133/2021, bem como considerando a ausência de interessados habilitados, sendo considerada fracassada, conforme ata datada de 19/05/2022, REVOGO a Dispensa Eletrônica nº 141/2022 – Processo Licitatório nº 192/2022, por razões de superior interesse público, conforme permissivo do artigo 71, II, da Lei de Licitações. Tupã, 27/05/2022. Caio K. P. Aoqui, Pref. Mun.

Concursos Públicos/Processos Seletivos | Edital - Retificação

EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022- RETIFICADO

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, Estado de São Paulo, por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com Lei Complementar nº 140/2008 e alterações posteriores torna público o Edital nº. 01/2022 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVA ESCRITA E PROVA PRÁTICA** visando selecionar candidatos;. O CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções a seguir:

1 – DOS CARGOS

1.1 – Os cargos a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

CARGO	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Atividades Operacionais (Braçal)	CR*	40 horas semanais	R$ 1.212,00 Grau 1	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 35,00
Auxiliar de Atividades Operacionais (Coletor de Lixo - Masculino)	CR*	40 horas semanais	R$ 1.212,00 Grau 1	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 35,00
Auxiliar de Atividades Operacionais - Coveiro	CR*	40 horas semanais	R$ 1.212,00 Grau 1	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 35,00
Auxiliar de Atividades Operacionais – Horto - Jardinagem	CR*	40 horas semanais	R$ 1.212,00 Grau 1	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 35,00
Auxiliar de Topógrafo	CR*	40 horas semanais	R$ 1.432,64 Grau 5	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 35,00
Monitor de Atividades Profissionalizante (Bordado Industrial)	CR*	40 horas semanais	R$ 1.350,47 Grau 4	Segundo grau completo	R$ 45,00
Monitor de Atividades Profissionalizantes (Bordado à máquina)	CR*	40 horas semanais	R$ 1.350,47 Grau 4	Segundo grau completo	R$ 45,00
Monitor de Atividades Profissionalizantes (Cabelereiro)	CR*	40 horas semanais	R$ 1.350,47 Grau 4	Segundo grau completo	R$ 45,00
Monitor de Atividades	CR*	40 horas semanais	R$ 1.350,47 Grau 4	Segundo grau completo	R$ 45,00

Profissionalizantes (Culinária)					
Monitor de Atividades Profissionalizantes (Manicure/ Pedicure)	CR*	40 horas semanais	R$ 1.350,47 Grau 4	Segundo grau completo	R$ 45,00
Oficial de Atividades Operacionais Carpintaria - Marcenaria	CR*	40 horas semanais	R$ 1.432,64 Grau 5	1º Ciclo do Ensino Fundamental	R$ 35,00
Oficial de Atividades Operacionais - Elétrica	CR*	40 horas semanais	R$ 1.432,64 Grau 5	1º Ciclo do Ensino Fundamental	R$ 35,00
Oficial de Atividades Operacionais - Padeiro	CR*	40 horas semanais	R$ 1.432,64 Grau 5	1º Ciclo do Ensino Fundamental	R$ 35,00
Oficial de Atividades Operacionais Pintura	CR*	40 horas semanais	R$ 1.432,64 Grau 5	1º Ciclo do Ensino Fundamental	R$ 35,00
Oficial de Atividades Operacionais – Solda -Serralheria	CR*	40 horas semanais	R$ 1.432,64 Grau 5	1º Ciclo do Ensino Fundamental	R$ 35,00
Tratorista	CR*	40 horas semanais	R$ 1.473,73 Grau 6	1º Ciclo do Ensino Fundamental e CNH Carteira Nacional de Habilitação Classe C permanente atualizada. Exigência da sigla EAR	R$ 35,00

CR* - CADASTRO RESERVA. Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

1.2 - As atribuições e cargos inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo I.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda, bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2 - O CONCURSO PÚBLICO compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e Prova Prática de caráter eliminatório.**

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Tupã- SP, por definição conjunta do Município de Tupã/SP e a empresa organizadora, OMNI Concursos Públicos Ltda**.**

2.4 - O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.omniconcursospublicos.com.br e ***Diário Oficial Eletrônico do Município de Tupã****:* https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tupa

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste CONCURSO PÚBLICO serão, bem como no ***Diário Oficial Eletrônico do Município de Tupã****:* https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tupa

www.omniconcursospublicos.com.br.

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO e a divulgação desses documentos através do site www.omniconcursospublicos.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.

2.7 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 – REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 - São condições para ingresso em cargo público:
3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.
3.2 - São requisitos para nomeação:
3.2.1 - Ser aprovado neste Concurso Público;
3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos
3.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do Cargo mediante confirmação de exame médico admissional;
3.2.4 - Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
3.2.6 - Atender as condições de escolaridade e requisitos do cargo;
3.2.7-Possuir habilitação profissional para o exercício dos cargos, quando for o caso;
3.2.8-Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinados cargos;
3.2.9 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
3.2.10 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
3.2.11 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e CARGOS, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
3.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1,** deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos do Município de Tupã/SP. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2.**
4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br **a partir do dia 16/05/2022 as 17h00 até o dia 30/05/2022 as 23h59** desde que efetue o **pagamento até o dia 31/05/2022** através de **"Boleto Bancário"** a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniconcursospublicos.com.br.
4.2.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
4.2.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.
4.2.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.
4.2.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
4.2.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
4.2.6 - A OMNI Concursos Públicos Ltda, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.
4.2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a "Área do Candidato" de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail

candidato@omniconcursospublicos.com.br
4.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.
4.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
4.4 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.
4.5 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.
4.5.1 - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.
4.6 - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
4.7 - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a OMNI Concursos Públicos Ltda procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição Formulário estará em posse do Coordenador da OMNI Concursos Públicos Ltda.
4.8 - A inclusão de que trata o item **4.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pela OMNI Concursos Públicos Ltda, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
4.8.1 - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
4.9 - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do CONCURSO PÚBLICO pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.
4.10 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.
4.11 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.
4.12 - A partir do dia 02/06/2022 o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição.
4.13-Serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição o candidato portador de necessidades especiais, conforme Lei Municipal nº 4.245/2006
4.13.1 -OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO) NO PERIODO DE 25/05/2022 À 26/05/2022.
4.13.2 -Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.omniconcursospublicos utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "Pedido de Isenção".
4.13.3 -Os documentos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por "digitalizados" as comprovações escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados documentos "fotografados" ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Documentos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do documento, ou seja, sendo um documento "colorido" deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.
4.13.4- A comprovação da condição de pessoa portadora de necessidades especiais será dará da seguinte forma:
a) Apresentação de atestado médico de fornecido pelo profissional cadastrado no Sistema Único de Saúde – SUS, que comprove a necessidade especial, através do Código Internacional de Doenças –CID -10, juntamente com laudos , pareceres e resultados de exames complementares.
4.14 - As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.
4.15 - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
4.16- Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a função;
4.17- Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;
4.18 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.18.1 - Omitir informações;
4.18.2 - Fraudar e/ou falsificar documentação;
4.18.3 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
4.18.4 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

4.19 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no *site* www.omniconcursospublicos.com.br no dia 27 de maio de 2022.

4.20 – O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.
4.21 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público desde que efetuem o pagamento.

5– DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

5.1 - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.
5.1.1 - A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente.

5.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
5.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
5.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, 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.
5.5 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **16/05/2022 as 17h00 a 30/05/2022 as 23h59** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.
5.6 -OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)
5.6.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.omniconcursospublicos utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "PCD- Portador de Deficiência".
5.6.2 - Os documentos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.
5.7 - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:
a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,
b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.
c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá anexar solicitação
d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada

de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.
5.8 - Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
5.9 - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
5.10 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.7** letra "a", e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como "concorrendo às vagas reservadas".
5.11 - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
5.12 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
5.13 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
5.14 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Tupã/SP, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da CARGO. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
5.15 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.7** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
5.16 - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Tupã/ SP.
5.17 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
5.18 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público não será devolvido.
5.19 - Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6 – DAS PROVAS

6.1 - A aplicação de provas do Concurso Público Edital nº. 01/2022 será constituída por:
6.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório.
6.1.2 - A **Prova Objetiva** conterá 30(Trinta) questões, com **04** opções de respostas **(a,b,c,d)** cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Fundamental Incompleto, Nível Fundamental Completo e Nível Médio	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Matemática	10	3,0	30
	Conhecimentos Gerais	10	3,0	30
TOTAL		30		100

6.1.3 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100**(cem) pontos.
6.1.3.1 - Será considerado inabilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual a zero.
6.2 - A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.
6.3 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II.**

6.4 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

7– DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **12/06/2022 as 09h00** no Município de Tupã/SP, em locais que serão divulgados na data de 07/06/2022**,** no site www.omniconcursospublicos.com.br e ***Diário Oficial Eletrônico do Município de Tupã***: https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tupa.

7.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta,
7.1.3 - O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas.
7.1.4 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.
7.1.5 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.
7.1.6 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.
7.1.7 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.
7.1.8 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.
7.1.9 - Serão considerados documentos de identidade: Documento de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
7.1.10 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.
7.1.11 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
7.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
7.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.
7.2.2 - Será excluído deste Concurso Público o candidato que:
a) Não apresentar documento de identificação exigida;
b) Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;
c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as

autoridades presentes e/ou com outros candidatos;
7.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.
7.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.
7.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
7.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
7.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
7.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e não poderá levar o caderno das questões.
7.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.
7.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
7.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.
7.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.
7.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
7.3.4 - 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 das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
7.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.
7.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
7.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
7.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

8- PROVA PRÁTICA

8.1– A Prova Prática será de caráter classificatório e eliminatório e caberá recurso.
8.2– A Prova Prática será realizada para todos os cargos e será aplicada, na data provável de **25 e 26 de Junho de 2022** em local e horário a ser definido e disponibilizado no site www.omniconcursospublicos.com.br.
8.3–Não haverá 2ª (segunda) chamada para realização das provas práticas, em hipótese alguma.
8.4 – As provas práticas serão aplicadas em 2ª fase, para todos candidatos que não tenham zerado a prova classificatória.

8.5– No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com Foto e Carteira Nacional de Habilitação, se for solicitado devido a exigência do cargo, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.
8.6– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
8.7– O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem **8.5**, não poderá realizar a Prova Prática.
8.8 – A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem ao respectivo cargo.
8.9–Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.
8.10 - O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo, e será avaliado de acordo com planilha de critérios de avaliação:

8.10.1 –AUXILIAR DE ATIVIDADES OPERACIONAIS – BRAÇAL, COLETOR DE LIXO (MASCULINO), COVEIRO, HORTO –JARDINAGEM:
8.10.1.1– Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento original com foto.
8.10.1.2– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
8.10.1.3– O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

BRAÇAL	**PONTUAÇÃO**	**TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO**
Tarefa – Transportar do Ponto A para o Ponto B , ou vice – versa , 03 carriolas com pedra brita , carregando e descarregando as carriolas nos pontos específicos.	5,0	
Organização, qualidade e desempenho na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

COLETOR DE LIXO (MASCULINO)	**PONTUAÇÃO**	**TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO**
Tarefa – Executar o carregamento de lixo em embalagens / tambores, fazendo o preparo e fazendo o trajeto para depositá-lo no caminhão especifico de lixo.	5,0	
Organização, qualidade e desempenho na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

COVEIRO	**PONTUAÇÃO**	**TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO**
Tarefa – Confecção de uma parede em L (dois lados) de tijolos (lajotas) de seis furos, utilizando argamassa preparada anteriormente , de aproximadamente 1 (um) metro de comprimento por 60 (sessenta) centímetros de altura, cada lado da parede, com espessura de argamassa de aproximadamente 1 (um) centímetro.	5,0	
Organização, qualidade e desempenho na execução do serviço, ou seja marcação de esquadro no piso para elevação, nivelamento, alinhamento e preparação de argamassa.	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

HORTO - JARDINAGEM	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa –Preparar um canteiro para praça central , fazer a limpeza e preparo da terra para plantar em um ponto especifico que será definido no ato da realização da prova .	5,0	
Organização, arrumação, execução dos serviços determinados na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada.	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

8.10.2 –AUXILIAR DE TOPÓGRAFO:
8.10.2.1– Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento original com foto.
8.10.2.2– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
8.10.2.4– O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa –Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos. Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível	5,0	
Organização, qualidade e desempenho na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

8.10.3 –MONITOR DE ATIVIDADES PROFISSIONALIZANTES – BORDADO INDUSTRIAL, BORDADO Á MÁQUINA, CABELEREIRO, CULINÁRIA, MANICURE /PEDICURE:
8.10.3.1– Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento original com foto.
8.10.3.2– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
8.10.3.3– O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

BORDADO INDUSTRIAL	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa –Confecção de um artesanato/bordado, conforme definido no ato da prova prática com equipamento industrial especifico.	5,0	
Organização, desempenho e habilidade com a máquina industrial ao executar o serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

BORDADO Á MAQUINA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa –Confecção de um artesanato, conforme definido no ato da prova prática com equipamento doméstico especifico.	5,0	
Organização, desempenho e habilidade ao manusear os equipamentos domésticos ao executar o serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

CABELEREIRO	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa –Realizar um corte de cabelo, conforme disponibilizado modelo para desenvolver a atividade.	5,0	
Organização, desempenho e habilidade ao manusear os equipamentos, quais sejam lavatórios, tesouras e pentes.	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

CULINÁRIA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Fazer o preparo de alimentos, conforme será determinado no ato da prova prática	5,0	
Identificação de alimentos, ingredientes, manuseio com produtos , qualidades e desempenho na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

MANICURE/PEDICURE	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa –Realizar o preparo das unhas, corte, limpeza, pintura, da forma como será definido para desenvolvimento da atividade.	5,0	
Organização, desempenho e habilidade e higiene ao manusear os equipamentos, quais sejam matérias para preparo de unhas.	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

8.10.4 –OFICIAL DE ATIVIDADES OPERACIONAIS – CARPINTARIA/MARCENARIA, ELÉTRICA, PADEIRO, PINTURA E SOLDA –SERRALHERIA.
8.10.4.1– Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento original com foto.
8.10.4.2– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
8.10.4.3– O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

CARPINTARIA /MARCENARIA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Executar reforma e construção de mobiliário em madeira.	5,0	
Organização, qualidade e desempenho na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

ELÉTRICA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Identificar defeitos e promover os reparos necessários nos sistemas elétricos prediais.	5,0	
Identificação de defeitos , qualidades e desempenho na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

PADEIRO	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Fazer o preparo de pães, conforme o sistema de trabalho de panificação disponível.	5,0	
Identificação de alimentos, ingredientes, manuseio com produtos , qualidades e desempenho na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

PINTURA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Preparar e Misturar tintas para aplicação em paredes e realizar sua aplicação	5,0	
Agilidade, qualidade e habilidade na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

SOLDA - SERRALHEIRA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Recortar, modelar ou trabalhar materiais ferrosos e não ferrosos, utilizando ferramentas manuais.	5,0	
Qualidade e habilidade na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

8.10.5–TRATORISTA:
8.10.5.1– Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.
8.10.5.2– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
8.10.5.3– O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.
8.10.5.4–A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TRATORISTA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento na realização da tarefa	5,0	
Manutenção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa.	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

8.11– O candidato que não atingir 50% (cinquenta por cento) da pontuação da prova prática será automaticamente eliminado deste Concurso Público, independente de seu desempenho nas demais etapas do certame.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

9.1 - A publicação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.
9.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:
9.2.1 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando a CARGO exigir)
9.2.2 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a CARGO exigir)
9.2.3 - O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
9.3 - O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO será publicado no ***Diário Oficial Eletrônico do Município de Tupã:*** https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tupa e no site da empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias uteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:
a) Divulgação do edital de abertura.
b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.
e) Divulgação da classificação após Prova Prática.

10.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniconcursospublicos.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.
10.1.1.1 - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **10.2.**
10.1.2 - 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.
10.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.
10.1.4 - 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 realizar alterações no conteúdo do mesmo.
10.2 - 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 cargos diferentes 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, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).
10.3 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou Município de Tupã/SP 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 da OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.
10.4 - 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 escrita.
10.4.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.
10.4.2 - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
10.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **10.4.1 e 10.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.
10.4.4 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
10.4.5 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniconcursospublicos.com.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.
10.5 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.
10.5.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso Público, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br na “Área do Candidato”, e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.
10.6 - A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DA NOMEAÇÃO

11.1 - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de Tupã/SP, dentro do prazo de validade do Concurso Público que será de 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.
11.2 - A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, pois o Município de Tupã- SP convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.
11.3 - Caso o candidato convocado possua outro cargo público, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da

Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce seu cargo, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.
11.4 - No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:
1. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
2. Comprovação de nacionalidade brasileira;
3. Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
4. Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
5. Quitação com as obrigações eleitorais;
6. Idade mínima de 18 anos;
7. Declaração de bens e fontes de renda;
8. Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
9. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de cargo público, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
10. Documentos pessoais:

11.5 - O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 05 (cinco) dias uteis.
11.6 - Caso haja necessidade, o Município de Tupã/SP poderá solicitar outros documentos complementares.
11.7 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
11.8 - Por ocasião da nomeação o Regime será Estatutário.
11.9 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das CARGOS será desclassificado.
11.10 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
11.11 - É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 - Todas as informações referentes à realização do concurso público serão fornecidas pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.
12.1.1 - O CONCURSO PÚBLICO é valido por 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
12.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do presente concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
12.3 – O Município de Tupã/SP e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.
12.4 - A aprovação no concurso público assegura direito à contratação até o número de vagas previstas (cadastro reserva), e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.
12.5 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa OMNI Concursos Públicos.
12.6 - Também integram este Edital de concurso público os anexos:
Anexo I: Atribuições/ Pré- Requisitos dos cargos.
Anexo II: Conteúdo Programático.
Anexo III: Cronograma.
12.7 - Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniconcursospublicos.com.br salvo por motivo de força maior. Será afixada cópia no afixado no mural da Prefeitura da Estância Turística de Tupã.
12.8 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Tupã, 31 de maio de 2022.

CAIO KANJI PARDO AOQUI
Prefeito do Município de Tupã

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DOS CARGOS

AUXILIAR DE ATIVIDADES OPERACIONAIS (BRAÇAL)
Auxilia nas atividades do Oficial de Atividades Operacionais. Trabalhos de conservação de vias urbanas, rodoviárias; desobstruem as canalizações de águas pluviais e de esgotos; limpam e arrumam o interior dos depósitos de ferramentas; efetuam a limpeza dos aparelhos de iluminação das vias publicas; transportam aparelhos, caixas e quaisquer outros objetos, conforme determinações superiores; caminhões e outros veículos. Na limpeza geral, executam os serviços de varrição, lavagem de vidros de janelas, lavagem de pisos, limpeza de carpetes com vassouras ou aspirador de pó, enceramento das salas, manutenção dos móveis com preparo apropriado para conservação de madeiras e outros serviços atinentes a essa área. Preparo da terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, para conservar e embelezar parques e jardins públicos; coloca anteparos de madeira e outros materiais para proteção das novas mudas; erradica as ervas daninha. Executar os serviços de limpeza dos prédios, instalações, salas de aula, efetuar a remoção de entulhos de lixo, realizar coleta seletiva de lixo. Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, Deslocamento de material e mercadorias diversas, montagem de baixa complexidade equipamentos em obras ou áreas publicas como praças, jardins, campo de esportes ou qualquer outra área publica ou determinada pela Administração devidamente autorizada fazendo-o sob a orientação direta, proceder à lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixa de gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos prover os sanitários com toalhas, sabões e papeis higiênicos, removendo os já servidos, informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho. Executar trabalhos braçais sem especialização; carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; limpar, capinar, participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; colocar e substituir esgotos pluviais; executar outros trabalhos de construção e conservação da via permanente; transportar instrumentos de topografia, materiais de construção de água e esgotos; preparar argamassa, preparar andaimes e podar árvores; cavar sepulturas, fazer serviço de calçamento de ruas e aberturas de valas; executar limpeza e conservação das áreas internas e externas de locais públicos; executar pequenos reparos de manutenção de móveis e equipamentos; executar serviços de limpeza e arrumação, manter limpo e arrumado o material sob sua guarda. Auxiliar o carpinteiro, eletricista, encanador, funileiro, mecânico, pedreiro, ferreiro e demais cargos correlatos nas diversas atividades destes cargos e executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente, determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

AUXILIAR DE ATIVIDADES OPERACIONAIS (COLETOR DE LIXO- MASCULINO)
Auxilia nas atividades do Oficial de Atividades Operacionais. Trabalhos de conservação de vias urbanas, rodoviárias; desobstruem as canalizações de águas pluviais e de esgotos; limpam e arrumam o interior dos depósitos de ferramentas; efetuam a limpeza dos aparelhos de iluminação das vias publicas; transportam aparelhos, caixas e quaisquer outros objetos, conforme determinações superiores; caminhões e outros veículos. Na limpeza geral, executam os serviços de varrição, lavagem de vidros de janelas, lavagem de pisos, limpeza de carpetes com vassouras ou aspirador de pó, enceramento das salas, manutenção dos móveis com preparo apropriado para conservação de madeiras e outros serviços atinentes a essa área. Preparo da terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, para conservar e embelezar parques e jardins públicos; coloca anteparos de madeira e outros materiais para proteção das novas mudas; erradica as ervas daninha. Executar os serviços de limpeza dos prédios, instalações, salas de aula, efetuar a remoção de entulhos de lixo, realizar coleta seletiva de lixo. Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, Deslocamento de material e mercadorias diversas, montagem de baixa complexidade equipamentos em obras ou áreas publicas como praças, jardins, campo de esportes ou qualquer outra área publica ou determinada pela Administração devidamente autorizada fazendo-o sob a orientação direta, proceder à lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixa de gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos prover os sanitários com toalhas, sabões e papeis higiênicos, removendo os já servidos, informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho. Executar trabalhos braçais sem especialização; carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; limpar, capinar, participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; colocar e substituir esgotos pluviais; executar outros trabalhos de construção e conservação da via permanente; transportar instrumentos de topografia, materiais de construção de água e esgotos; preparar argamassa, preparar andaimes e podar árvores; cavar sepulturas, fazer serviço de calçamento de ruas e aberturas de valas; executar limpeza e conservação das áreas internas e externas de locais públicos; executar pequenos reparos de manutenção de móveis e

equipamentos; executar serviços de limpeza e arrumação, manter limpo e arrumado o material sob sua guarda. Auxiliar o carpinteiro, eletricista, encanador, funileiro, mecânico, pedreiro, ferreiro e demais cargos correlatos nas diversas atividades destes cargos e executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente, determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

AUXILIAR DE ATIVIDADES OPERACIONAIS – COVEIRO
Auxilia nas atividades do Oficial de Atividades Operacionais. Trabalhos de conservação e desobstruem as canalizações de águas pluviais, limpam e arrumam o interior dos depósitos de ferramentas; efetuam a limpeza dos aparelhos de iluminação dos cemitérios; transportam aparelhos, caixas e quaisquer outros objetos, conforme determinações superiores em caminhões e outros veículos. Prepara sepulturas, abrindo e fechando covas para permitir o sepultamento de cadáveres; auxilia na colocação dos caixões nas covas, manipulando as cordas de sustentação para facilitar o seu posicionamento na sepultura; fecha a sepultura, recobrindo-a de terra e cal ou fixando-lhe laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo; pode efetuar a limpeza e conservação de jazigos; auxilia a transportar caixões, quando necessário, ajuda a exumar cadáveres; E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

AUXILIAR DE ATIVIDADES OPERACIONAIS – HORTO-JARDINAGEM
Auxilia nas atividades do Oficial de Atividades Operacionais. Trabalhos de conservação e desobstruem as canalizações de águas pluviais, limpam e arrumam o interior dos depósitos de ferramentas; efetuam a limpeza dos aparelhos de iluminação das vias publicas; transportam aparelhos, caixas e quaisquer outros objetos, conforme determinações superiores em caminhões e outros veículos. Cultiva flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos de cultura e fitosanitários à plantação, para conservar e embelezar parques e jardins públicos; coloca anteparos de madeira e outros materiais para proteção das novas mudas; erradica as ervas daninha, pratica a poda nas épocas corretas,E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

AUXILIAR DE TOPÓGRAFO
Executar as tarefas de caráter técnico, sob a supervisão de profissional mais qualificado que vem a ser o Topógrafo, relativas a levantamentos topográficos, efetuando medições com o auxílio de instrumentos adequados e registrando dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção ou de exploração. Auxiliar na elaboração de mapas cartográficos.
Transportar os equipamentos até o ponto de trabalho e de retorno, garantindo pelo zelo e guarda dos mesmos, cuidando da limpeza e manutenção necessária.

M**ONITORES DE ATIVIDADES PROFISSIONALIZANTES (BORDADO INDUSTRIAL)**
Exerce a monitoria no formato de propiciar treinamento em e confecção de artesanato, crochê, bordado, pintura, ensina a prática possibilitando a profissionalização dos aprendizes, capacitando-os a terem uma profissão e seu próprio negócio, podendo assim ajudar a renda familiar. Quando o monitor não está ministrando aulas, confecciona artesanato. O monitor de cursos tem a responsabilidade de elaborar as amostras para ministrar os treinamentos. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

M**ONITORES DE ATIVIDADES PROFISSIONALIZANTES (BORDADO À MÁQUINA DOMÉSTICA)**
Exerce a monitoria no formato de propiciar treinamento em e confecção de artesanato, crochê, bordado, pintura, ensina a prática possibilitando a profissionalização dos aprendizes, capacitando-os a terem uma profissão e seu próprio negócio, podendo assim ajudar a renda familiar. Quando o monitor não está ministrando aulas, confecciona artesanato. O monitor de cursos tem a responsabilidade de elaborar as amostras para ministrar os treinamentos. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

MONITORES DE ATIVIDADES PROFISSIONALIZANTES (CABELEREIRO)
Exerce a monitoria no formato de propiciar treinamento em e confecção de artesanato, crochê, bordado, pintura, ensina a prática possibilitando a profissionalização dos aprendizes, capacitando-os a terem uma profissão e seu próprio negócio, podendo assim ajudar a renda familiar. Quando o monitor não está ministrando aulas, confecciona artesanato. O monitor de cursos tem a responsabilidade de elaborar as amostras para ministrar os treinamentos. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

MONITORES DE ATIVIDADES PROFISSIONALIZANTES (CULINÁRIA)
Exerce a monitoria no formato de propiciar treinamento em e confecção de artesanato, crochê, bordado, pintura, ensina a prática possibilitando a profissionalização dos aprendizes, capacitando-os a terem uma profissão e seu próprio negócio, podendo assim ajudar a renda familiar. Quando o monitor não está ministrando aulas, confecciona artesanato. O monitor de cursos tem a responsabilidade de elaborar as amostras para ministrar os treinamentos. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

MONITORES DE ATIVIDADES PROFISSIONALIZANTES (MANICURE/PEDICURE)
Exerce a monitoria no formato de propiciar treinamento em e confecção de artesanato, crochê, bordado, pintura, ensina a prática possibilitando a profissionalização dos aprendizes, capacitando-os a terem uma profissão e seu próprio negócio, podendo assim ajudar a renda familiar. Quando o monitor não está ministrando aulas, confecciona artesanato. O monitor de cursos tem a responsabilidade de elaborar as amostras para ministrar os treinamentos. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

OFICIAL DE ATIVIDADES OPERACIONAIS - CARPINTARIA - MARCENARIA
Confecciona e repara peças de madeira com o acabamento adequado, guiando-se por desenhos ou especificações e utilizando plainas, furadeiras, lixadeiras, serras, tornos e outras máquinas e ferramentas apropriadas, para atender as necessidades de instalação nos prédios públicos; executa a tracagem de riscos ou pontos de madeira a ser trabalhada, obedecendo as formas e dimensões constantes dos desenhos, para orientar o corte dos entalhes; faz os encaixes necessários na parte trabalhada, para prepará-las para a montagem das peças; repara peças e móveis de madeira, substituindo as partes danificadas; faz montagem e desmontagem de palcos e outras armações de madeira, necessárias a eventos. Analisar a peça a ser fabricada consultando os desenhos, modelos, especificações ou outras instruções, trabalhar madeira riscando, cortando torneando ou fazendo entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas, armar as partes de madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com material adequado; Pintar, envernizar ou encerrar as peças e os móveis confeccionados; Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados; Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinarão; Pode especializar-se na confecção de determinados tipos de peças ou móveis de madeira a ser designados de acordo com a especialização; Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalado, e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas, sendo responsável pelo serviço executado e pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição .Construir, encaixar e montar no local das obras, armações de madeira dos edifícios e obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições; Construir formas de madeira para concretagem; Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; Afiar ferramentas de corte; Pode especializar-se em um determinado tipo de trabalho de obras a ser designado de acordo com a especialização. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

OFICIAL DE ATIVIDADES OPERACIONAIS – ELÉTRICA
Instala e repara redes que conduzam energia elétrica, estendendo-as e unindo-as por fios, cabos e postes necessários, efetuando a manutenção destes e outros componentes, para proporcionar a utilização de energia elétrica nas atividades normais; sobe em postes e torres metálicas, utilizando-se de escadas ou armações especiais para instalar isoladores, pára-raios e demais equipamentos elétricos; estende cabos e fios entre os postes e edifícios, utilizando-se de esticadores e prendendo os cabos nos isoladores, regulando convenientemente os materiais necessários; une cabos rompidos, substitui linhas e instalações auxiliares em mau estado, corrigindo emendas ou ligações e substituindo as peças necessárias para manter a rede em

perfeitas condições de funcionamento. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

OFICIAL DE ATIVIDADES OPERACIONAIS – PADEIRO
Preparar massas de diversos produtos do setor ligado à panificação, assar pães, roscas e quitandas diversas; manter sempre limpo e em perfeito estado de higiene o material; apresentar ao serviço com uniforme; operar apenas as máquinas que estejam habilitadas e autorizadas para usá-las. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

OFICIAL DE ATIVIDADES OPERACIONAIS – PINTURA
Preparar, raspando-as, limpando-as, preparando com massa quando for determinado, com coberturas de tinta especiais conforme o determinado e pintar superfícies externas e internas de edifícios, construções metálicas e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies, e aplicar sobre elas camadas de tinta ou produtos similares. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

OFICIAL DE ATIVIDADES OPERACIONAIS – SOLDA – SERRALHERIA
Recortar, modelar ou trabalhar materiais ferrosos e não ferrosos, utilizando ferramentas manuais, mandris, gabaritos, máquinas operacionais, instrumentos de medição, para fabricação de esquadrias, portas, grades vitrais e peças similares. Analisar a peça a ser fabricada, consultando desenhos, modelos especificações ou outras instruções; Construir a peça utilizando escalas, esquadros, riscador, serras mecânicas e manuais, soldas, esmerilhadeiras, furadeiras e outros equipamentos; Instalar ferragens de esquadrias, portas, portões, grades ou peças similares, fazendo os ajustes necessários; Manejar máquina de dobrar, cortar e cilindrar chapas; Dobrar, curvar ou forjar peças metálicas ou não, a frio e a quente; Pode especializar-se na construção de determinadas peças a ser designado de acordo com a especialização; Soldar peças de metal, utilizando chama de um gás combustível, calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de calor, e materiais diversos, para montar, reforçar ou preparar partes ou conjuntos mecânicos. Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes, para organizar o roteiro do trabalho; Preparar as partes, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente, para obter uma soldagem perfeita; Selecionar o tipo de material a ser empregado, consultando desenho, especificações e outras instruções, para garantir a segurança da soldagem; Escolher o tipo de equipamento a ser usado consultando instruções sobre o emprego da peça e a matéria-prima de que é constituída, para complementar a preparação da soldagem; Soldar as partes, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comando de válvula de regulagem da chapa de gás ou da corrente elétrica através de vareta ou eletrodo de soldagem; Dar acabamento à peça, limitando-a, esmerilhando-a ou lixando-a; Marcar as peças e cortá-las, utilizando equipamentos oxicortador; E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

TRATORISTA
Conduzir o trator nas operações que se fizerem necessárias, acoplar dispositivos, equipamentos e conexões adaptados ao tipo de serviço a ser executado. Proceder com atenção em todas as atividades como: reboque de máquinas e veículos, coleta de lixo e transporte de diversos matérias bem como outros serviços recomendados pelo seu superior imediato. Cuidar da manutenção da máquina e os equipamentos bem como as ferramentas sob sua responsabilidade. Conhecimentos de operacionalização de tratores; Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); Orientação e instrução de manobras de máquina e veículos; Defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Noções gerais de regras de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições do condutor; Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários; Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LINGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e letras. Dígrafo. Encontros vocálicos e encontros consonantais. Divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais e possessivos. Verbo: tempo e modo. Concordância nominal. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Ortografia (escrita corretadas palavras). Acentuação gráfica. Pontuação.

MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
Conjuntos e Números Naturais. Operações Fundamentais. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Sucessor e Antecessor. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Regra de três simples. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas e perímetros. Resolução de situações problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com educação, economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica.

LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL
Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Verbo. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência. Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego das classes gramaticais. Pontuação. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL
Números Naturais. Números inteiros. Números Fracionários. Números Decimais. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Operações Fundamentais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação e porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema. Sucessor e Antecessor.

CONHECIMENTOS GERAIS – ENSINO FUNDAMENTAL
Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

LINGUA PORTUGUESA–ENSINO MÉDIO
Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Coesão e coerência. Ortografia. Fonema e letra: posição da sílaba tônica, encontros consonantais, encontros vocálicos e divisão silábica. Processos de formação das palavras. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, verbo, numeral, pronome, conjunção, preposição, advérbio, interjeição. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. Emprego do sinal indicativo de crase. Acentuação gráfica.

Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

MATEMÁTICA NIVEL– ENSINO MÉDIO

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS – ENSINO MÉDIO

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

ANEXO III- CRONOGRAMA

MUNICIPIO DE TUPÃ- SP– CONCURSO PÚBLICO 01/2022

DATAS	EVENTOS
16/05/2022	Publicação do Edital do CONCURSO PÚBLICO
16/05/2022 as 17h00 a 30/05/2022 as 23h59	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
16/05/2022 as 17h00 a 30/05/2022 as 23h59	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
25/05/2022 a 26/05/2022	Período para realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos deste Edital.
27/05/2022	Resultado Isenção da Taxa de Inscrição
28/05/2022 e 30/05/2022	Prazo para recurso contra a Isenção das Taxa de Inscrição
31/05/2022	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
02/06/2022	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
03/06/2022 a 04/06/2022	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
07/06/2022	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
12/06/2022	Realização da Prova Escrita Objetiva
13/06/2022	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
14/06/2022 a 15/06/2022	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
21/06/2022	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
22/06/2022 e 23/06/2022	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
24/06/2022	Divulgação do local para realização da Prova Prática
25/06/2022 e 26/06/2022	Realização da Prova Prática
28/06/2022	Resultado Prova Prática
29/06/2022 a 30/06/2022	Prazo para recurso contra o resultado prova prática

04/07/2022	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em CARGO da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Tupã/SP em acordo com a OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.

EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022-
RETIFICAÇÃO 04

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, Estado de São Paulo, por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com Lei Complementar nº 140/2008 e alterações posteriores torna público a RETIFICAÇÃO 04 do Edital nº. 01/2022. Conforme segue:

I- Altera – se no Item 8– PROVA PRÁTICA:

8- PROVA PRÁTICA

8.1– A Prova Prática será de caráter classificatório e eliminatório e caberá recurso.
8.2– A Prova Prática será realizada para todos os cargos e será aplicada, nas datas prováveis de **25 e 26 de Junho de 2022** em local e horário a ser definido e disponibilizado no site www.omniconcursospublicos.com.br.
8.10 - O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo, e será avaliado de acordo com planilha de critérios de avaliação:

8.10.1 –AUXILIAR DE ATIVIDADES OPERACIONAIS – BRAÇAL, COLETOR DE LIXO (MASCULINO), COVEIRO, HORTO –JARDINAGEM:

BRAÇAL	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Transportar do Ponto A para o Ponto B , ou vice – versa , 03 carriolas com pedra brita , carregando e descarregando as carriolas nos pontos específicos.	5,0	
Organização, qualidade e desempenho na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

COLETOR DE LIXO (MASCULINO)	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Executar o carregamento de lixo em embalagens / tambores, fazendo o preparo e fazendo o trajeto para depositá-lo no caminhão especifico de lixo.	5,0	
Organização, qualidade e desempenho na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

COVEIRO	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Confecção de uma parede em L (dois lados) de tijolos (lajotas) de seis furos, utilizando argamassa preparada anteriormente , de aproximadamente 1 (um) metro de comprimento por 60 (sessenta) centímetros de altura, cada lado da parede, com espessura de argamassa de aproximadamente 1 (um) centímetro.	5,0	
Organização, qualidade e desempenho na execução do serviço, ou seja marcação de esquadro no piso para elevação,	2,5	

nivelamento, alinhamento e preparação de argamassa.		
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

HORTO - JARDINAGEM	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa –Preparar um canteiro para praça central , fazer a limpeza e preparo da terra para plantar em um ponto especifico que será definido no ato da realização da prova .	5,0	
Organização, arrumação, execução dos serviços determinados na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada.	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

8.10.2 –AUXILIAR DE TOPÓGRAFO:

AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa –Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos. Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível	5,0	
Organização, qualidade e desempenho na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

8.10.3 –MONITOR DE ATIVIDADES PROFISSIONALIZANTES – BORDADO INDUSTRIAL, BORDADO Á MÁQUINA, CABELEREIRO, CULINÁRIA, MANICURE /PEDICURE:

BORDADO INDUSTRIAL	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa –Confecção de um artesanato/bordado, conforme definido no ato da prova prática com equipamento industrial especifico.	5,0	
Organização, desempenho e habilidade com a máquina industrial ao executar o serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

BORDADO Á MAQUINA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa –Confecção de um artesanato, conforme definido no ato da prova prática com equipamento doméstico especifico.	5,0	
Organização, desempenho e habilidade ao manusear os equipamentos domésticos ao executar o serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

CABELEREIRO	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa –Realizar um corte de cabelo, conforme disponibilizado modelo para desenvolver a atividade.	5,0	
Organização, desempenho e habilidade ao manusear os equipamentos, quais sejam lavatórios, tesouras e pentes.	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

CULINÁRIA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Fazer o preparo de alimentos, conforme será determinado no ato da prova prática	5,0	
Identificação de alimentos, ingredientes, manuseio com produtos , qualidades e desempenho na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

MANICURE/PEDICURE	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa –Realizar o preparo das unhas, corte, limpeza, pintura, da forma como será definido para desenvolvimento da atividade.	5,0	
Organização, desempenho e habilidade e higiene ao manusear os equipamentos, quais sejam matérias para preparo de unhas.	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

8.10.4 –OFICIAL DE ATIVIDADES OPERACIONAIS – CARPINTARIA/MARCENARIA, ELÉTRICA, PADEIRO, PINTURA E SOLDA –SERRALHERIA.

CARPINTARIA /MARCENARIA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Executar reforma e construção de mobiliário em madeira.	5,0	
Organização, qualidade e desempenho na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

ELÉTRICA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Identificar defeitos e promover os reparos necessários nos sistemas elétricos prediais.	5,0	
Identificação de defeitos , qualidades e desempenho na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

PADEIRO	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Fazer o preparo de pães, conforme o sistema de trabalho de panificação disponível.	5,0	
Identificação de alimentos, ingredientes, manuseio com produtos , qualidades e desempenho na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

PINTURA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Preparar e Misturar tintas para aplicação em paredes e realizar sua aplicação	5,0	
Agilidade, qualidade e habilidade na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

SOLDA - SERRALHEIRA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Recortar, modelar ou trabalhar materiais ferrosos e não ferrosos, utilizando ferramentas manuais.	5,0	
Qualidade e habilidade na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

8.10.5–TRATORISTA:

TRATORISTA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento na realização da tarefa	5,0	
Manutenção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa.	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

8.11– O candidato que não atingir 50% (cinquenta por cento) da pontuação da prova prática será automaticamente eliminado deste Concurso Público, independente de seu desempenho nas demais etapas do certame.

II-Altera –se no Anexo III - CRONOGRAMA:

ANEXO III- CRONOGRAMA

MUNICIPIO DE TUPÃ- SP– CONCURSO PÚBLICO 01/2022

DATAS	EVENTOS
25/06/2022 e 26/06/2022	Realização da Prova Prática

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em CARGO da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Tupã/SP em acordo com a OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.

III –Os demais itens permanecem inalterados.

Tupã,31 de maio de 2022.

CAIO KANJI PARDO AOQUI
Prefeito do Município de Tupã