DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ
CAPITAL DAS TERRAS FÉRTEIS

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

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Ratificação 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Convocação 2
Ato de Abertura 3
Conselhos Municipais 40
Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS 40

Poder Legislativo 40
Atos Legislativos 40
Atos de Mesa 40

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

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

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

PODER EXECUTIVO
Mandato 2021-2024

RUBENS CARLOS SOUTO DE BARROS
Prefeito Municipal

MAURO ERNESTO MOREIRA
Vice-Prefeito

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

CAMILA OLIVEIRA LIMA FREITAS
Secretária Municipal de Assistência Social

JEAN CARLOS RIBEIRO RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração

ELISANGELA GUERRA DA CUNHA
Secretária Municipal de Educação

RODRIGO PAES BLANCO
Secretário Municipal de Manutenção e Transporte

ANDRÉ LUIZ CORRÊA MELLO
Secretário Municipal de Obras, Serviços e Habitação

AMABILE ZORAIDE OTT
Secretária Municipal de Saúde

JOSÉ EDSON BARBOSA FÉLIX
Secretário Municipal de Finanças

ELAINE FERREIRA NOGUEIRA
Secretária Municipal de Cultura, Desporto e Desenvolvimento Econômico

JOSÉ EDSON BARBOSA FÉLIX
Assessor de Governo

ANDERSON DINIZ DE BARROS
Chefe de Gabinete

GEOVANA MOTA BARROS RICOBELO
Assessor de Políticas Públicas

NEURI LIMA DA TRINDADE
Assessor de Políticas Públicas

MARIA JANETE PUGA DE OLIVEIRA
Assessor de Políticas Públicas

PODER LEGISLATIVO
Mandato 2021-2024

LAURIANE ROSA
Presidenta

THIAGO DE BARROS LOPES
Vice - Presidente

LEANDRO RODRIGUES ESTEVAM
1° Secretário

JOEL CAMILO SANTOS
2° Secretário

VEREADORES:

ÁLVARO ROBERTO DE BARROS
ARILEIDE DA SILVA
BRUNA ROBERTA DE ALMEIDA BARROS
JOSÉ CARLOS PAULINO NOGUEIRA
JOSÉ FOGAÇA DE ALMEIDA

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Ratificação

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE COMPRAS
RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE Cotação dispensa de licitação Número: 266/2024

Em conformidade com os elementos do Processo Nº 782/2024, reconhecendo a Cotação para dispensa de licitação, com base no inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21, tendo como contratada a(s) empresa(s) abaixo relacionadas:

EMPRESA: BAX COMPANY COMERCIO E SERVICO DE EQUIPAMENTOS LTDA

CNPJ: 18.674.896/0001-50

TOTAL: R$ 3.908,80(Três Mil, Novecentos e Oito Reais e Oitenta Centavos)

RATIFICO o ato, nos termos acima descritos e AUTORIZO a despesa.

TAQUARIVAI, 25 de Abril de 2024.

_____

RUBENS CARLOS SOUTO DE BARROS
Prefeito da Municipal

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

A Prefeitura Municipal de Taquarivaí, CONVOCA o(s) candidato(s) abaixo relacionado, a comparecer à Prefeitura Municipal de Taquarivaí - Seção de Pessoal e Serviços Internos, situada à Rua Benedito Paulino Nogueira, 01, Centro, Taquarivaí-SP, no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, no horário das 08h00 (oito horas) às 11h00 (onze horas), para tratar de assuntos referentes ao **Concurso Público n.º 01/2022**, devendo estar munido dos seguintes documentos (original e cópia):

Na falta de algum documento, não receberemos até que sejam todos entregues juntos até o prazo, sendo:

1. 01 Foto 3x4 recente;

2. Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

3. Certidão de Nascimento ou Casamento;

4. Comprovante de Endereço, não superior a 03 (três) meses;

5. Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

6. Certidão de Antecedentes Criminais;

7. Documento de inscrição no PIS/PASEP;

8. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

9. Comprovante de escolaridade e dos requisitos mínimos previstos do cargo;

10. Carteira de Reservista, obrigatório para homens;

11. Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro;

12. Certidão de nascimento ou carteira de identidade, e CPF dos dependentes;

13. Caderneta de vacinação ou equivalente, dos dependentes de até 6 anos de idade;

14. Comprovação de frequência escolar dos dependentes de 7 a 14 anos de idade;

15. Registro em órgão de classe e Comprovante que conste situação REGULAR, quando necessário.

CANDIDATOS CONVOCADOS:

CLASS.:	NOME:	CARGO:
6°	JUCELI APARECIDA SANTOS OLIVEIRA DE SOUZA	PROFESSOR AUXILIAR
8°	MARIA CLARA DA COSTA FONSECA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

.....

RECRUTAMENTO BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ

EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ

O Prefeito do Município DE TAQUARIVAÍ, usando das atribuições legais, faz saber que realizará **CONCURSO PÚBLICO** de **Provas Objetivas, de Títulos e Prática**, para preenchimento de vagas, em caráter efetivo. O presente **CONCURSO PÚBLICO** destina-se às VAGAS previstas neste Edital.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** , supervisionada pela **Comissão de Fiscalização de CONCURSO PÚBLICO** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ**, nomeada pela **PORTARIA Nº 071, DE 18 DE ABRIL DE 2024.**

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1. Os princípios norteadores do presente **CONCURSO PÚBLICO** estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município DE TAQUARIVAÍ e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município DE TAQUARIVAÍ. Os princípios, fundamentos, administração e execução do CONCURSO PÚBLICO serão regidos por este Edital e executado pelo **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ** o acompanhamento, através da **Comissão de Fiscalização de CONCURSO PÚBLICO**.

1.2. O **CONCURSO PÚBLICO** destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cargos, deste Edital, no que se refere à escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, e salários, bem que, por necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ** precisaremser preenchidos, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentáriae financeira, consoante estabelecida na legislação federal, dentro do prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**.

1.3. O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 24(vinte e quatro) meses, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com a Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação**,** que será publicada pela Internet nos endereços https://www.taquarivai.sp.gov.br// e ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br***.

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

1.5. As atividades inerentes às VAGAS serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ,** visando atender ao restrito interesse público.

1.6. A remuneração para todas as VAGAS é aquela constante do **QUADRO DE VAGAS**, além de eventuais benefícios assegurados por lei**.**

1.7. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
b) **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS VAGAS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes as VAGAS;
c) **ANEXO III – CRONOGRAMA.**
d) **ANEXO IV – DETALHAMENTO DA PROVA PRÁTICA .**

RECRUTAMENTO BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ

QUADRO DE VAGAS

NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO INICIAL R$	TAXA DE INSCRIÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	CR	30 h	Graduação em Assistência Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.	2.942,59	R$ 70,00
DENTISTA	02 + CR	20 h	Graduação em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.	3.530,01	R$ 70,00
FONOAUDIÓLOGO	01 + CR	40 h	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRFa.	4.131,64	R$ 70,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA	01 + CR	De acordo com a disponibilidade e atribuição de aulas.	Nível Superior Completo - Licenciatura Plena em Matemática com Habilitação Específica.	23,64	R$ 70,00
NÍVEL MÉDIO					
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - FAZENDA SANTA CRISTINA/VILA VELHA	CR	40 h	Ensino Médio Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e concluir com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas	2.824,00	R$ 40,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – RECREIO DOS PECADORES	CR	40 h	Ensino Médio Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e concluir com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas	2.824,00	R$ 40,00
AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	CR	40 h	Nível de Ensino Médio completo.	1.599,23	R$ 40,00
AUXILIAR DE FARMÁCIA	02 + CR	40 h	Nível de ensino médio completo, com curso profissionalizante em Auxiliar/ Atendente de Farmácia ou experiência comprovada em atendimento em farmácia de no mínimo 01 (um) ano.	1.599,23	R$ 40,00
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	CR	40 h	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Auxiliar de Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.	1.727,18	R$ 40,00
ELETRICISTA	01 + CR	40 h	Nível de Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Eletricista reconhecido pelo MEC e Curso da Norma Regulamentadora Nº 35.	1.599,23	R$ 40,00
EDUCADOR SOCIAL	02 + CR	12 x 36 h	Nível de Ensino Médio Completo.	1.471,31	R$ 40,00
FISCAL DE OBRAS	01 + CR	40 h	Nível de Ensino Médio Completo e Técnico em Edificações.	1.919,10	R$ 40,00
FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS	02 + CR	40 h	Nível de Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos em Informática.	1.663,21	R$ 40,00

RECRUTAMENTO BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ

FISCAL SANITÁRIO	01 + CR	40 h	Nível de Ensino Médio Completo.	1.663,21	R$ 40,00
ORIENTADOR DE ALUNOS	02 + CR	40 h	Ensino Médio Completo.	1.471,31	R$ 40,00
RECEPCIONISTA	01 + CR	40 h	Nível de Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos em Informática.	1.535,27	R$ 40,00
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	CR	40 h	Nível de Ensino Médio Completo com Formação Técnica em Segurança do Trabalho.	1.919,10	R$ 40,00
DESENHISTA PROJETISTA	01 + CR	40 H	Nível de Ensino Médio Completo e Curso Técnico reconhecido pelo MEC	1.919,10	R$ 40,00
NÍVEL FUNDAMENTAL					
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	CR	40 h	Nível de Ensino Fundamental Completo.	1.421,76	R$ 30,00
COVEIRO	CR	40 h	Nível de Ensino Fundamental Completo.	1.421,76	R$ 30,00
JARDINEIRO	CR	40 h	Nível de Ensino Fundamental Completo.	1.421,76	R$ 30,00
MOTORISTA	CR	40 h ou 12 x 36 h	Nível de Ensino Fundamental Completo, Habilitação na Categoria "D", Curso para Condutores de Veículo de Transporte Escolar e Curso para Condutores de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros.	1.727,18	R$ 30,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	CR	40 h	Nível de Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação na Categoria "C".	2.558,81	R$ 30,00
TRATORISTA	01 + CR	40 h	Nível de Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação na Categoria "C" ou Superior.	1.599,23	R$ 30,00

• **CR – CADASTRO RESERVA**

1.8. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo V**, deste Edital.

1.9. Os candidatos poderão inscrever-se em até 02 (dois) cargos, desde que os cargos sejam de grupos diferentes, que terão as Provas Objetivas aplicadas em horários diferentes, como mostra a divisão dos grupos abaixo:

GRUPO 1	GRUPO 2
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE (TODAS AS AREAS)	AUXILIAR DE FARMACIA
AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
DENTISTA	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
DESENHISTA PROJETISTA	ASSISTENTE SOCIAL
ELETRICISTA	EDUCADOR SOCIAL
FONOAUDIÓLOGO	FISCAL SANITÁRIO
FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS	FISCAL DE OBRAS
JARDINEIRO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA

RECRUTAMENTO BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ

OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
ORIENTADOR DE ALUNOS	COVEIRO
RECEPCIONISTA	MOTORISTA
TRATORISTA	

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br*** , no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.2. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br*** e clicar em **"+ Mais Detalhes**" na área destinada ao CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA do Município DE TAQUARIVAÍ.
b) Em seguida clicar em "**Realizar inscrição**". Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL e posteriormente realizar a inscrição para a VAGA desejada, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.
c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br*** e realizar a impressão através da Área do candidato.
d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente a VAGA desejada e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.
e) Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a ***Área do candidato*** no site ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br***, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

2.3. Condições para inscrição:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, de 05/10/88e da legislação federal específica.
b) Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos, sem prejuízo do direito nos casos de antecipação dos efeitos da maioridade, nos termos do Código Civil.
c) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e também do serviço militar.
d) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
e) Não ter sido demitido por justa causa por entidade ou órgão público federal, estadual e municipal.
f) Possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego público.
g) Possuir e comprovar, à época da contratação, os requisitos para o exercício do emprego.
h) Não possuir, à época da contratação, qualquer impeditivo legal e/ou por decisão judicial ao ingresso no Serviço Público.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao

último dia de inscrição, respeitando-se para tantoo horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III.** As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

2.8. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** e a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; alteração de VAGA ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição

3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br***, conforme **Cronograma (Anexo III)**.

3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br***, acessando a "Área do Candidato" com seu CPF e SENHA.

3.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item **3.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III),** através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** no site ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br*** acessando a "Área do Candidato".

3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste Edital.

3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

3.6. Os recursos julgados serão divulgados no site ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br***, acessando a "Área do Candidato".

3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

3.7.1. não recolher o valor da inscrição;
3.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
3.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

3.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;
3.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

3.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

CAPÍTULO IV – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no Concurso Público

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) viacorreio eletrônico.

4.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizado em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

4.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do VAGAS ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Setor de RH da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ.

4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

4.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

4.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o CONCURSO PÚBLICO não se realizar.

4.12. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO

4.12.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

4.12.1.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

4.12.1.2. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.12.1.3. Em hipótese alguma será permitido à candidata que realize a prova na posse da criança e da presença desta na sala de realização da prova.

CAPÍTULO V – Das Inscrições de Cota

5.1. Da Inscrição para Pessoas com Deficiência:

5.2. Ao candidato pessoa com deficiência será reservado 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Decreto nº 9.508 de 24/09/2018

5.2.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

5.3. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

5.4. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no DecretoFederal nº 3.298/99, na Lei Complementar nº 181/2007 concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.5. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo comos padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

5.6. Os candidatos com deficiência participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos,no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicaçãodas provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/99.

5.7. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão"Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site do RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br***, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III),** os seguintes documentos:

5.8. O **candidato que pretenda concorrer como pessoa com deficiência** deverá – **até às 23h59min do último dia de inscrição –** proceder ao **envio de laudo médico**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem comoa provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter, também, o nome completo do candidato, bem comoo nome, a assinatura e o CRM do profissional médico.

5.9. O candidato com deficiência **que necessitar de condição especial para a realização da prova**, **no período de inscrições –** deverá:

a) requerê-la, no ato da inscrição, informando as condições especiais de que necessita como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente informadas na ficha de inscrição

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "**Requerimento para Atendimento com Condição Especial**" e realizar o enviodo laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload), se necessário.

c) o laudo médico para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

5.9.1. O tempo para a realização da prova **para o candidato que se inscrever como pessoa com deficiência** e que pretenda concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência, poderá ser diferente, desde que **requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico** emitido por especialista na área de deficiência do candidato, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da prova objetiva.

5.9.2. O laudo médico mencionado neste Capítulo terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO.

5.10. Não serão:
a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;
b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou solicitação de tempo diferenciado para a realização da prova enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

5.11. O candidato que – **no período de inscrições –** não declarar ser pessoa com deficiência e/ou não declarar que deseja concorrer à(s) vaga(s) reservadas(s) e/ou aquele que se declarar mas não atender aos dispositivos constantes **neste Capítulo**, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste CONCURSO PÚBLICO.

5.11.1. O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realizaçãoda prova que não atender ao disposto no **item 5.3.** deste Edital, e, quando for o caso, no **item 5.3.2.** deste Edital,não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

5.12. A divulgação do **resultado da solicitação de inscrição de candidato com deficiência e solicitação de condição especial para realização da prova d**este CONCURSO PÚBLICO, na Imprensa Oficial do município DE TAQUARIVAÍ e, como subsídio, no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** (***https://portal.recrutamentobrasil.com.br***).

5.12.1. Do indeferimento de solicitação de inscrição de candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

5.12.1.1. O candidato que não interpuser recurso conforme disposto no **item 5.11.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.12.1.2. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

5.12.2. O resultado definitivo da solicitação de inscrição de candidato como pessoa com deficiência tem **previsão** para sua divulgação conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

5.12.2.1. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste **Capítulo**, deste Edital,não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

5.12.3. Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

5.13. O **candidato com deficiência visual** deverá indicar, **obrigatoriamente – em sua ficha de inscrição –** o tipo de prova especial de que necessitará:
a) prova impressa em braille;
b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas.

5.12.1.1. Aos **deficientes visuais (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas ampliadas confeccionadas na fonte solicitada **no ato de sua inscrição**.

5.12.1.1.1. O candidato deverá indicar, **no momento da inscrição**, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

5.12.1.1.2. O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.

5.12.1.1.3. A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. Diante disso, o candidato poderá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas.

5.14. O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

5.15. O resultado do CONCURSO PÚBLICO, será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.

5.15.1. A nomeação dos aprovados no concurso público, deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência. As convocações para fins de nomeação ocorrerão **unicamente** na Imprensa Oficial do município DE TAQUARIVAÍ.

5.15.2. Na ocorrência da desistência do candidato com deficiência aprovado ou do não enquadramento como deficiente na perícia médica, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato com deficiência, respeitada, rigorosamente a ordem da lista especifica de classificação.

5.16. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto **neste Capítulo**, deste Edital e que figurar na Lista de Classificação como Pessoa com Deficiência, deverá comparecer – **na data da convocação** – com laudo fornecido por especialista que comprove sua deficiência para submeter-se a perícia médica, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo que venha a ser investido.

5.16.1. A aprovação pela perícia médica, não desobriga o candidato da realização do exame médico admissional,em que restem demonstradas a sanidade física e mental para o exercício do cargo.

5.17. Por ocasião do exame pré-admissional, o candidato em que a deficiência declarada no momento da inscrição for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será excluído deste CONCURSO PÚBLICO.

5.17.1. É assegurado ao candidato excluído, nos termos do **item 5.11.** deste Edital o direito de recorrer da decisão proferida, no prazo estabelecido no **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

5.18. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições, deste Edital, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.19. Após a nomeação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional do cargo ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir a incapacidade ocupacional parcial ou total.

5.20. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados **neste Capítulo** deste Edital, não serão conhecidos.

5.21. As vagas reservadas serão liberadas se não tiver ocorrido inscrição no concurso ou aprovação de candidatos com deficiência.

CAPÍTULO VI – Da Divulgação

6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste CONCURSO PÚBLICO serão publicados nos sites ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br***, https://www.taquarivai.sp.gov.br/ e no Jornal oficial do Municipio.

6.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste CONCURSO PÚBLICO através dos meios de divulgação citados.

6.3. A lista geral do CONCURSO PÚBLICO (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br***, https://www.taquarivai.sp.gov.br// e no Jornal oficial do Municipio, somente aos candidatos inscritos no Processo, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

CAPÍTULO VII – Da Convocação para as Provas

7.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no Município DE TAQUARIVAÍ/SP, para todas as VAGAS deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

7.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelo seguinte meio:

7.2.1. Pela internet no endereço ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br***

7.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM7.2.**

7.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

7.5.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;
7.5.2. Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);
7.5.3. Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO VIII – Das Fases do Processo

8.1. As etapas serão de responsabilidades do RECRUTAMENTO BRASIL e da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ conforme tabela abaixo:

ETAPA	RESPONSÁVEL
PROVA OBJETIVA	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL
PROVA DE TÍTULOS	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL
PROVA PRÁTICA	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL E PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ

8.2. DA PROVA OBJETIVA:

8.1.2. Primeira Fase – Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

8.1.3. O Processo constará de prova objetiva para todos os Cargos, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o Cargo.

8.2.1. As Provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 60(sessenta) questões em forma de testes, de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

8.2.2. A duração das Provas objetivas será de 03 (três) horas. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

8.2.3. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para

o candidato continuar.

8.3. DA PROVA DE TÍTULOS (Especificações no Capítulo X)

8.3.1. Segunda Fase – Classificatória - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

8.4. DA PROVA PRÁTICA (Detalhamento no Anexo IV)

8.4.1. Terceira Fase – Eliminatória.

8.5. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do CONCURSO PÚBLICO.

8.6. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade DE TAQUARIVAÍ, Estado de São Paulo.

8.6.1. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

8.7. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

8.7.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

8.7.2. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

8.8. São considerados documentos de identidade **ORIGINAL**: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou **APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor

8.8.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

8.8.2. O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.8.3. Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

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

8.8.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

8.8.6. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.9. Durante a aplicação das provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

8.10. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 10.9**

8.11. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta - objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do CONCURSO PÚBLICO. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O Recrutamento e Seleção BRASIL não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio**.

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

8.13. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

8.14. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação.

8.15. Para o fechamento dos portões o Recrutamento e Seleção BRASIL convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

9.1. A Prova Objetiva será de responsabilidade do **RECRUTAMENTO BRASIL**, será constituída da forma que segue:

- ENSINO SUPERIOR:

FUNÇÕES	DISCIPLINA/ CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, FONOAUDIÓLOGO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA	Lingua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Informatica	4	2,5	10
	Conhecimentos Especificos	16	2,5	40
TOTAL		**40**		**100**

- ENSINO MÉDIO:

FUNÇÕES	DISCIPLINA/ CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - FAZENDA SANTA CRISTINA/VILA VELHA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – RECREIO DOS PECADORES, AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, ELETRICISTA, EDUCADOR SOCIAL, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS, FISCAL SANITÁRIO, ORIENTADOR DE ALUNOS RECEPCIONISTA, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, DESENHISTA PROJETISTA	Matemática	10	2,5	25
	Lingua Portuguesa	10	2,5	25
	Informatica	6	2,5	15
	Conhecimentos Gerais	14	2,5	35
TOTAL		**40**		**100**

- ENSINO FUNDAMENTAL:

FUNÇÕES	DISCIPLINA/ CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, COVEIRO, JARDINEIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, TRATORISTA	Matemática	10	2,5	25
	Lingua Portuguesa	10	2,5	25
	Informatica	6	2,5	15
	Conhecimentos Gerais	14	2,5	35
TOTAL		**40**		**100**

9.1.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, 20 (vinte) pontos.

9.2. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.3. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

9.4. O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

9.5. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

9.6. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS**.

9.7. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

9.8. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas,preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

9.9. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.10. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.10.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

9.10.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.11. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

9.12. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** devidamente treinado.

9.13. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

9.14. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao CARGO diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

9.15. **Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto**, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.16. Será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

9.16.1. apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
9.16.2. não apresentar o documento de identidade exigido;
9.16.3. não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
9.16.4. ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
9.16.5. for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros,verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova queestiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
9.16.6. estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
9.16.7. lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
9.16.8. não devolver a folha derespostas;
9.16.9. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
9.16.10. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
9.16.11. não permitir a coleta de sua assinatura;e
9.16.12. estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

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

9.18. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

9.19. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, bem como a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.

CAPÍTULO X – Da Prova de Títulos

10.1. Participarão da Prova de Títulos os candidatos inscritos nos cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA,**

FONOAUDIÓLOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA, CLASSIFICADOS na Prova Objetiva.

10.2. Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do Recrutamento e Seleção BRASIL nos dias indicados no **Anexo III (cronograma)**. O candidato irá acessar o site do Recrutamento e Seleção BRASIL ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br***, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida "Histórico de Inscrições", em Enviar Títulos, clicar no link "Prova de Títulos" e anexar sua documentação.

10.2.1. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QTDE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do CONCURSO PÚBLICO.	**5,0**	**1**	**5,0**
Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do CONCURSO PÚBLICO.	**3,0**	**1**	**3,0**
Curso de pós-graduação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do CONCURSO PÚBLICO.	**1,0**	**2**	**2,0**

10.3. Não serão aceitos os títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

10.4. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos,apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

10.4.1. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo Recrutamento e Seleção BRASIL de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 10,0 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

10.5. Os títulos serão anexados no site do Recrutamento e Seleção BRASIL pelo próprio candidato, através de documentação original.

10.6. Os títulos originais serão também verificados no ato da contratação, sendo que, constatada qualquer irregularidade, falsificação ou a não apresentação do original, o candidato será excluído deste CONCURSO PÚBLICO, não tendo direito a assumir a vaga.

10.7. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

10.8. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

10.9. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do CONCURSO PÚBLICO.

10.10. Outras informações sobre a Prova de Títulos.

a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;
b) A duração mínima de 360 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo;
c) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a Função ou sua duração;
d) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.
e) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.
f) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
g) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.
h) Não serão aceitos títulos obtidos com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital, para essa verificação, nos títulos deverá constar a data de início do curso, caso contrário será considerada a data de expedição do documento.
i) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório.
j) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

10.3. O candidato terá que anexar um título por tópico na área do candidato, caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

CAPÍTULO XI – Da Classificação Final

11.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em listade classificação por opção de VAGA.

11.2. DA PONTUAÇÃO FINAL

11.2.1. A pontuação final para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, FONOAUDIÓLOGO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA** será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva e Prova de Títulos.

11.2.2. A pontuação final para os cargos de **ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MAQUINAS e TRATORISTA** será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva e a condição de Apto e Inapto na Prova Prática.

11.2.3. A pontuação final para os cargos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - FAZENDA SANTA CRISTINA/VILA VELHA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – RECREIO DOS PECADORES, AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, EDUCADOR SOCIAL, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS, FISCAL SANITÁRIO, ORIENTADOR DE ALUNOS, RECEPCIONISTA, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, DESENHISTA PROJETISTA, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, COVEIRO e JARDINEIRO** será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva.

11.3. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº.10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
c) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais, quando houver;

d) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
e) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;
f) Maior número de acertos nas questões de Informatica, quando houver;
g) Maior pontuação na prova de Títulos, quando houver;
h) Maior idade.

11.4. O resultado do CONCURSO PÚBLICO estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI** deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste Edital.

11.5. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

11.6. Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI,** apenas os resultados dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

CAPÍTULO XII – Dos Recursos

12.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

a) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral, e PCD;
b) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
c) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
d) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos;
e) Recurso Contra a Condição de Apto ou Inapto da Prova Prática;
f) Recurso Contra o Resultado Final.

12.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **12.1.** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

12.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no i**tem 12.4.** deverá proceder da seguinte maneira:

a) Acessar o site ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br***;
b) Clicar sobre o CONCURSO PÚBLICO 04/2024– PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ;
c) Localizar o botão "RECURSO" (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
d) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

12.5. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, empresa designada para realização do CONCURSO PÚBLICO.

a) O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.
b) Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

12.6. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamentode mérito.

12.7. Não serão aceitos recursos que:
a) Estejam em desacordo com este edital;
b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
d) Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
e) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

12.8. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por

todos os candidatos, independente de terem recorrido.

12.9. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

12.10. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na "Área do Candidato", no site ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br*** **,** devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

12.11. Em hipótese alguma haverá vista de Provas; revisão de recursos e recurso do recurso.

12.12. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do CONCURSO PÚBLICO.

12.13. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito,a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

a) O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

b) O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

12.13. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

CAPÍTULO XIII – Da Convocação e Contratação

13.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal DE TAQUARIVAÍ** e o limitefixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

13.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. **A Prefeitura Municipal DE TAQUARIVAÍ** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

13.2.1. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados para a **Prefeitura Municipal DE TAQUARIVAÍ** será regida pelos preceitos do Regime estatutário. Com relação ao estágio probatório, o candidato deverá atentar ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 43/2016, do artigos 16 ao 25.

O candidato convocado deve comparecer junto à Seção de Pessoal e Serviços Internos da Prefeitura Municipal de Taquarivaí na Rua Benedito Paulino Nogueira, 01, Centro, 18425-000 Taquarivaí-SP.

13.3. A convocação será comunicada pelo correio, mediante aviso de recebimento, e ou por mensagem enviada ao endereço eletrônico (e-mail), e no Diário Oficial Eletrônico Municipal, devendo o candidato apresentar-se à PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis com toda a respectiva documentação exigida, sob pena de preclusão e perda da vaga, conforme Lei Complementar Municipal nº 43/2016, desse prazo NÃO será concedido qualquer pedido de prorrogação.

13.3.1. O candidato convocado deve comparecer junto à Seção de Pessoal e Serviços Internos da Prefeitura Municipal de Taquarivaí na Rua Benedito Paulino Nogueira, 01, Centro, 18425-000 Taquarivaí-SP.

13.4. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir:

- Cédula de Identidade (RG);

- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Certidão de Nascimento, quando solteiro, ou de Casamento, quando casado;
- Comprovante de Endereço, com data não superior a 03 (três) meses;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral, emitida por meio do site www.tse.jus.br;
- Certidão de Antecedentes Criminais, com data de emissão de até 60 (sessenta) dias;
- Documento de inscrição do PIS/PASEP;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da foto e número da CTPS e qualificação civil);
- Comprovante de Escolaridade e dos requisitos mínimos previstos do cargo;
- Carteira de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;
- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos, quando possuir;
- Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos, quando possuir;
- Comprovação de frequência escolar dos filhos de 7 a 14 anos, quando possuir;
- Comprovante de registro e regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRO, OAB, CREA, etc.), se exigido.

13.4.1. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal DE TAQUARIVAÍ** poderá solicitar outrasdeclarações e documentos complementares.

13.4.2. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitasse estiverem acompanhadas do original.

13.4.3. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

13.4.4. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal DE TAQUARIVAÍ**, decaráter eliminatóriopara efeito de admissão, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

13.5. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

13.6. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal DE TAQUARIVAÍ**, conforme o disposto nos itens 4.8 do Capítulo 4 deste Edital.

13.7. Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de admissão, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 3 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

CAPÍTULO XIV – Das Disposições Finais

14.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo no site ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br*** e/ou demais meios indicados, em especial o Diário Oficial do Município DE TAQUARIVAÍ.

14.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do CONCURSO PÚBLICO.

14.3. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

14.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

14.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO eo **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, no que se refere à realização deste CONCURSO PÚBLICO.

14.7. Caberá ao Prefeito do Município DE TAQUARIVAÍ a homologação dos resultados finais doCONCURSO PÚBLICO.

14.8. O CONCURSO PÚBLICO destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da ListagemDefinitiva do CONCURSO PÚBLICO.

14.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste CONCURSO PÚBLICO, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

14.10. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.

14.11. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.

14.12. O Foro da Comarca do Município de Itapeva decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br*** ou https://www.taquarivai.sp.gov.br/

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
TAQUARIVAÍ 25 DE ABRIL DE 2024

RUBENS SOUTO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ

Ciente e de Acordo

VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL LTDA.

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ /SP

NÍVEL ENSINO SUPERIOR:
A Prova Objetiva para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, FONOAUDIÓLOGO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA** será contituída por**:**

LINGUA PORTUGUESA:
Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncope, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Uso da crase; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monossemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, paradoxo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa.

MATEMATICA:
Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º E 2º Graus; Medidas de Tempo e Monetária; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções De 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas

INFORMATICA:
Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel. Conceitos básicos de internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, correio eletrônico e pesquisa na internet.

CONHECIMENTOS GERAIS:
Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensas escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente

NÍVEL ENSINO MÉDIO:
A Prova Objetiva para os cargos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - FAZENDA SANTA CRISTINA/VILA VELHA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – RECREIO DOS PECADORES, AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, ELETRICISTA, EDUCADOR SOCIAL, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS, FISCAL SANITÁRIO, ORIENTADOR DE ALUNOS, RECEPCIONISTA, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO e DESENHISTA PROJETISTA** será contituída por**:**

LINGUA PORTUGUESA:
Ortografia. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Sintaxe: orações, orações coordenadas, orações subordinadas, concordância verbal, concordância nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem. Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos de texto. Divisão silábica. Pontuação. Cargo de crase. Colocação pronominal. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais.

MATEMÁTICA:
Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro e segundo grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens. Potenciação. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões. Probabilidade.

INFORMATICA:
Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel. Conceitos básicos de internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, correio eletrônico e pesquisa na internet.

CONHECIMENTOS GERAIS:
Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensas escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente

NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL:
A Prova Objetiva para os cargos de **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, COVEIRO, JARDINEIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS e TRATORISTA** será contituída por**:**

LINGUA PORTUGUESA:
Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Crase; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA:
Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens.

INFORMATICA:
Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel. Conceitos básicos de internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, correio eletrônico e pesquisa na internet.

CONHECIMENTOS GERAIS:
Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensas escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA VAGA

ASSISTENTE SOCIAL
Fundamentos do Serviço Social: História do Serviço Social no Brasil e no mundo; Código de Ética do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão (Lei 8662/93); Teorias e métodos do Serviço Social; Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Políticas Sociais e Programas de Intervenção: Políticas públicas de saúde, educação, habitação e trabalho; Programas de apoio a menores, migrantes, estudantes e servidores municipais; Desenvolvimento comunitário e integração social; Elaboração e execução de programas de capacitação de mão de obra; Planejamento familiar e intervenções em saúde pública. Metodologia de Pesquisa Social: Métodos de coleta e análise de dados sociais; Estatísticas aplicadas ao serviço social; Diagnóstico social e elaboração de relatórios; Avaliação de programas sociais. Estratégias de Intervenção Social: Entrevistas, palestras e visitas domiciliares; Organização de atividades ocupacionais para grupos vulneráveis; Orientação comportamental em problemas de habitação, saúde e educação; Campanhas educativas em saúde pública, higiene e saneamento. Gestão e Administração em Serviço Social: Administração de programas sociais; Supervisão de equipes e instituições como creches e escolas; Elaboração de propostas de trabalho e discussão de alternativas e encaminhamentos; Manutenção de registros e informações sobre características socioeconômicas dos assistidos. Ética e Legislação Social: Reflexão ética na prática profissional; Direitos humanos e legislação social aplicada; Atendimento e orientação em postos de saúde, escolas e outros ambientes municipais

DENTISTA
Fundamentos da Odontologia: Anatomia e fisiologia oral. Histologia e embriologia dental. Microbiologia oral e patologia. Diagnóstico e Planejamento: Exame clínico e história médica do paciente. Diagnóstico de cáries e outras afecções bucais. Técnicas de radiologia odontológica. Planejamento de tratamento integrado. Procedimentos Clínicos: Técnicas de anestesia troncular, gengival e tópica. Extração de raízes e dentes. Restaurações diretas e indiretas. Limpeza e profilaxia dental. Administração e prescrição de medicamentos. Prevenção e Saúde Pública: Educação para a saúde bucal. Programas de atendimento preventivo e comunitário. Estratégias de controle de doenças bucais em populações. Ética e Legislação Odontológica: Código de ética odontológica. Legislação profissional e sanitária. Biossegurança em odontologia. Gestão e Administração em Saúde: Gerenciamento de consultório e recursos materiais. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos. Coordenação de equipes e projetos educativos. Prática Comunitária e Educativa: Realização de visitas domiciliares e escolares. Desenvolvimento de programas educativos para escolas e comunidades carentes. Participação e liderança em grupos de trabalho e reuniões interinstitucionais

FONOAUDIÓLOGO
Fundamentos de Fonoaudiologia: História e Fundamentos da Fonoaudiologia: Visão geral da profissão, áreas de atuação e importância social. Anatomia e Fisiologia do Sistema Auditivo e Vocal: Estruturas, funções e processos fisiológicos. Desenvolvimento Normal da Linguagem e da Fala: Estágios de desenvolvimento desde a infância até a idade adulta. Avaliação e Diagnóstico em Fonoaudiologia: Técnicas de Avaliação Fonética e de Linguagem: Métodos de avaliação, interpretação de resultados e diagnóstico. Audiometria e Outros Exames Auditivos: Técnicas de audiometria, tipos de testes audiométricos e equipamentos utilizados. Diagnóstico de Distúrbios da Comunicação: Identificação e classificação de distúrbios da voz, fala e linguagem. Intervenção e Reabilitação: Técnicas de Terapia Fônica e Dicção: Exercícios práticos, métodos de ensino e tecnologias assistivas. Reabilitação Auditiva e de Linguagem: Abordagens terapêuticas, uso de aparelhos auditivos e terapia de linguagem. Logopedia e Audiologia em Sessões Terapêuticas: Planejamento e condução de sessões terapêuticas, monitoramento de progresso. Educação e Consultoria: Orientação a Professores e Equipes Pedagógicas: Preparação de informes, workshops e seminários sobre fonoaudiologia. Trabalho com Pais e Cuidadores: Estratégias de comunicação, suporte para o manejo de distúrbios em casa. Emissão de Pareceres e Relatórios Especializados: Elaboração de documentos clínicos e consultivos. Saúde Ocupacional e Prevenção: Controle Auditivo em Ambientes Ruidosos: Técnicas de medição de ruído, prevenção de perda auditiva ocupacional. Aplicação de Testes Periódicos e Avaliação de Riscos Auditivos: Protocolos de testes, interpretação e medidas preventivas. Legislação e Ética Profissional: Ética em Fonoaudiologia: Princípios éticos, confidencialidade e conduta profissional. Legislação Específica da Área da Saúde: Normas regulamentadoras, direitos do paciente e responsabilidades legais do fonoaudiólogo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA
Conhecimentos Específicos em Matemática: Fundamentos de Matemática: Números e operações. Álgebra.

Geometria. Trigonometria. Cálculo diferencial e integral. Estatística e probabilidade. Raciocínio lógico. Metodologia do Ensino de Matemática: Abordagens didáticas para o ensino de matemática. Uso de tecnologias educacionais no ensino de matemática. Estratégias para ensino de matemática inclusivo. Legislação Educacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB): Estrutura e organização da educação brasileira. Funções e atribuições do professor dentro da LDB. Plano Nacional de Educação: Objetivos e metas para o ensino fundamental e médio. Gestão Educacional: Planejamento Escolar: Participação no processo de elaboração e execução do Plano Escolar. Planejamento, execução e avaliação do processo educativo. Avaliação Educacional: Métodos de avaliação contínua. Planejamento de estudos de recuperação e compensação de ausências. Uso de registros para acompanhamento do desempenho dos alunos. Práticas Pedagógicas: Desenvolvimento de Projetos Pedagógicos: Coordenação e participação em projetos educacionais. Elaboração de planos de aula e seleção de materiais didáticos. Atendimento Diferenciado: Identificação e atendimento a alunos com necessidades especiais em conjunto com o Coordenador Pedagógico. Comunicação e Relacionamentos Interpessoais: Comunicação Efetiva: Técnicas de comunicação com diretores, pais e comunidade escolar. Comunicação de suspeitas ou confirmações de doenças infectocontagiosas. Participação em Eventos Escolares: Organização e promoção de eventos comemorativos e pedagógicos

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ /SP

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Realizar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal; Utilizar instrumentos para o diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR
Desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo a secretaria escolar e o atendimento a alunos e à comunidade escolar em geral, de acordo com as necessidades da unidade escolar; Dar suporte às atividades da secretaria da escola; Realizar trabalho de digitação informações; Efetuar registros e atualizar arquivos cadastrais; Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações.

ASSISTENTE SOCIAL
Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade; Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e por meio de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de Assistência Social; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrar em situação-problema; Atuar junto a servidores municipais aposentados; Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches; Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE FARMÁCIA
Executar suas atividades sob supervisão do profissional farmacêutico; Receber, conferir notas de compra, registrar entradas e saídas de medicamentos, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos, elaborar relatórios gerenciais; Realizar a dispensação de medicamentos e correlatos, de forma cordial e humanizada, mediante solicitação/prescrição médica, utilizando o Sistema Hórus e durante o atendimento, ler a prescrição, conferir nome e dosagem correta do medicamento, em caso de dúvidas confirmar com o farmacêutico responsável, conferir e manter o cadastro de todos os pacientes atualizados e no ato do atendimento, verificar o uso correto dos mesmos através do histórico, sempre orientando os pacientes no uso correto da medicação; Organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; Conferir quantidade e validade dos medicamentos, separando e registrando aqueles vencidos; Conhecer as normas técnicas e elencos oferecidos para dispensação de medicamentos nas unidades de saúde do município, informar o farmacêutico quando detectar a

necessidade de um maior acompanhamento ou intervenção do mesmo junto ao médico/equipe de saúde; Desempenhar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Executar atividades básicas de alvenaria, sendo: concretagem, cubicagem, preparação de massas, noções de assentamento de tijolos, construção de muros e paredes, colocação de pisos e azulejos, colocação de telhas, escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes, movimentar terras e outras atividades similares; Executar atividades básicas de elétrica, hidráulica e pintura; Executar tarefas típicas de campo, tais como capina, roça, plantação, poda, despesca, biometrias, limpeza de viveiros, dentre outras; Conhecer ferramentas e materiais a serem utilizados na execução dos serviços; Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos; Executar outras atribuições afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; Auxiliar dentistas em exames e tratamentos; Divulgar princípios de higiene e de profilaxia; Fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições princípios de higiene e cuidados alimentares; Preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; executar tarefas correlatas de escritório; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; Fazer demonstração de técnicas de escovação; Realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais; Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; outras tarefas correlatas à função.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Executar atividades básicas de alvenaria, sendo: concretagem, cubicagem, preparação de massas, noções de assentamento de tijolos, construção de muros e paredes, colocação de pisos e azulejos, colocação de telhas, escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes, movimentar terras e outras atividades similares; Executar atividades básicas de elétrica, hidráulica e pintura; Executar tarefas típicas de campo, tais como capina, roça, plantação, poda, despesca, biometrias, limpeza de viveiros, dentre outras; Conhecer ferramentas e materiais a serem utilizados na execução dos serviços; Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos; Executar outras atribuições afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

COVEIRO

Realizar inumações e exumações de cadáveres e zelar pela limpeza do cemitério; Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes para permitir o sepultamento; Colocar o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma; Efetuar o fechamento da sepultura, recobrindo-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Executar tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério; Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas e trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

DENTISTA

Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação ,preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e o plano

de tratamento; Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; Realizar consultas; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; Proceder a perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Realizar visitas domiciliares, e às escolas públicas; Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizandoas em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

DESENHISTA PROGETISTA

Compreender a força de trabalho que se destina a copiar, tabular diagramas, esquemas, gráficos e projetos de obras civis, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando instruções e empregando compassos, normógrafos e demais instrumentos de desenho; Fazer cópias de desenhos já estruturados, seguindo as formas, dimensões e demais especificações dos originais e utilizando papel vegetal, instrumentos apropriados; Desenhar tabelas, diagramas, esquemas e mapas topográficos, baseando-se em rascunhos conhecidos e observando as especificações, para possibilitar sua utilização em projetos; Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções seguindo a escala desejada para possibilitar a utilização desses desenhos em projetos de construção ou fabricação de peças; Realizar atividades com vistas à execução de levantamento aerogramétrico; Realizar cálculos dos levantamentos fotográficos; Realizar cálculos trigonométricos das coordenadas das estações; Realizar levantamento topográfico “in loco”; Desenhar cartazes de caráter informativo e ilustrativo; Realizar medições, quando solicitado, para colocação de postes e iluminação; Zelar pela guarda e arquivo das plantas da Prefeitura; Elaborar relatórios, indicando os trabalhos realizados; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

EDUCADOR SOCIAL

Executar intervenções junto às famílias, comunidades e instituições, proporcionando o atendimento nas áreas de assistência social, saúde, esporte, medidas de proteção e medidas socioeducativas das pessoas assistidas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; Participar da elaboração do projeto de vida da criança e do adolescente; Acompanhar e apoiar o projeto profissional do jovem; Orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos; Promover a adequação do ambiente domiciliar e institucional; Abordar crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de risco social, para a inserção familiar ou o encaminhamento a ações, projetos e programas sociais; Conceber e realizar projetos na área da educação, promovendo parcerias, trabalhando com interdependência com outros profissionais nas áreas de saúde, segurança e da integração no mercado de trabalho; Definir estratégias de atendimento e de avaliação das crianças, adolescentes e adultos; Prevenir situações de crise vistoriando sistematicamente as instalações físicas e os materiais utilizados nas atividades; Realizar a segurança preventiva e interventiva junto às crianças e adolescentes dentro e fora das unidades de medidas protetivas ou socioeducativas; Planejar e desenvolver a proposta pedagógica das ações, projetos e programas em que estiver vinculado; Dinamizar projetos educativos extraescolares, promovendo a mediação entre a escola e as famílias; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

RECRUTAMENTO BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ

ELETRICISTA

Montar e fazer a manutenção de instalações elétricas e de aparelhos e equipamentos elétricos para assegurar as condições de funcionamento regular e permanente da aparelhagem elétrica das instalações, aparelhos e equipamentos da municipalidade; Fazer a instalação, reparo ou substituições de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; Reparar a rede elétrica interna, conservando ou substituindo peças ou conjuntos; Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; Substituir ou reparar refletores e antenas; Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária; Executar pequenos trabalhos em rede telefônica; Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; Proceder a instalação e manutenção de semáforos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas; Trabalho em altura conforme NR-35.

FISCAL DE OBRAS

Vistoriar imóveis em construção, verificar se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos; · Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas; · Vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do "habite-se"; · Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento; Providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados; · Manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; · Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei; · Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; · Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitados.

FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; Constituir o crédito tributário mediante lançamento; Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos; Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; Analisar e tomar decisões sobre processos administrativos-fiscais; Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas pelo superior hierárquico.

FISCAL SANITÁRIO

Executar políticas sanitárias conforme determina a Legislação em vigor; Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; Inspecionar estabelecimentos em que sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; Inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; Investigar queixas que envolvam situações contrárias a Saúde Pública; Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; Comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; Identificar e apresenta soluções às autoridades competentes; Realizar tarefas de educação e saúde; Realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; Participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; Participar no desenvolvimento de programas sanitários; Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; Fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração conveniente aos produtos e derivados; Zelar pela

obediência ao regulamento sanitário; Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; Apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; Vistoriar os estabelecimentos de venda de produto e derivados; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

FONOAUDIÓLOGO

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo pareceres de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

JARDINEIRO

Executar trabalhos de jardinagem e horticultura simples em praças, parques e jardins e demais logradouros públicos municipais; Preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras, plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos; Realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como os serviços de adubagem e irrigação entre outros; Manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza; Podar, sob supervisão, árvores e arbustos; Pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas; Zelar pela conservação de quadras de esportes, banheiros públicos e brinquedos infantis, localizados em praças, parques ou jardins municipais; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Zelar pela conservação dos bens que lhe forem confiados; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

MOTORISTA

Dirigir e conservar os veículos automotores da frota da organização, tais como os automóveis, as ambulâncias, as peruas e as picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades e outros; Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Operar máquina niveladora munida de lâmina frontal côncava de aço ou escarificador e movida por autopropulsão, dirigindo e manipulando os comandos de marcha e direção e operações de movimentação da lâmina, para empurrar, distribuir e nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, etc., para escavar, mover e estender terras, pedras, areia, asfalto, britas, cascalho e materiais análogos, nivelando o solo; Operar máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora, para possibilitar a movimentação da terra; Movimenta a lâmina da niveladora, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a

superfície ou deslocar a terra para outro lugar; Operar máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas; Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros; Operar equipamentos de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Movimentar a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; Efetuar serviços de manutenção das máquinas, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; Executar, por determinação superior hierárquico, outras atribuições afins e correlatas ao exercício do seu cargo e habilitação.

ORIENTADOR DE ALUNOS

Orientar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos; Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; Manter a disciplina dos educandos usuários do transporte escolar dentro do veículo, evitando situações de risco; Fazer a checagem de entrada, verificando a presença dos educandos usuários do transporte escolar e controlar a saída destes; Evitar que os educandos usuários do transporte escolar sejam transportados em local inadequado; Acompanhar os educandos usuários do transporte escolar na travessia das pistas, nas unidades escolares; Garantir que os educandos usuários do transporte escolar desembarquem apenas na escola ou no ponto da respectiva residência, exceto quando houver autorização expressa por escrito dos pais ou responsáveis; Fazer o acompanhamento dos educandos usuários do transporte escolar durante todo o trajeto residência – escola e vice-versa.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA

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

RECRUTAMENTO BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ

RECEPCIONISTA
Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas; Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Receber a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal; Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros; Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; Inspecionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamentos e sugerir medidas corretivas e preventivas; Elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; Efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, por meio de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência; Coordenar a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para garantir da integridade do pessoal; Participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

TRATORISTA
Operar tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante às partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

ANEXO III - CRONOGRAMA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ/SP

DA INSCRIÇÃO	DATA
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE	**25/04/2024**
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	**25/04/2024**
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD	**25/04 até 10/05**
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	**12/05/2024**
PRAZO PARA PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO	**13/05/2024**
PUBLICAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL E PCD	**14/05/2024**
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS E LISTA PCD	**15/05/2024**
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL E PCD	**17/05/2024**

DA PROVA OBJETIVA	DATA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS / LOCAIS DE PROVA	**17/05/2024**
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	**26/05/2024**
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	**27/05/2024**
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	**28/05/2024**
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	**03/06/2024**
PUBLICAÇÃO PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	**03/06/2024**
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	**04/06/2024**
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA OFICIAL	**07/06/2024**

DA PROVA DE TÍTULOS	DATA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS	**07/06/2024**
ENVIO DOS TÍTULOS	**10/06/2024**
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	**14/06/2024**
RECURSO CONTRA A PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	**15/06/2024**
DO RESULTADO FINAL	**19/06/2024**
HOMOLOGAÇÃO	**19/06/2024**

DA PROVA PRÁTICA	DATA
CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA	**07/06/2024**
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	**16/06/2024**
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA	**17/06/2024**
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA	**18/06/2024**
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DA PROVA PRÁTICA	**24/06/2024**
PUBLICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO FINAL PRELIMINAR (PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA + RESULTADO NA PROVA PRÁTICA)	**24/06/2024**
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR	**25/06/2024**
DO RESULTADO FINAL	**28/06/2024**
HOMOLOGAÇÃO	**28/06/2024**

ANEXO IV – DETALHAMENTO DA PROVA PRÁTICA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ/SP

- A prova prática para os cargos de **Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista** será aplicada aos 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na prova objetiva, da lista geral, incluindo os candidatos PCDs e incluindo os candidatos com a mesma pontuação do 30º (trigésimo) colocado;

- A convocação para realização da prova prática será divulgada no site http://portal.recrutamentobrasil.com.br , conforme Anexo III – Cronograma do Concurso.

- Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

- Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

- Os candidatos convocados para a Prova Prática do cargo de OPERADOR DE MÁQUINA deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da lei nº 9.503/97), na categoria exigida para operar o veículo que será utilizado na prova.

- Para o Emprego de OPERADOR DE MÁQUINA, o candidato será submetido à Prova de CONDUÇÃO DE UMA RETROESCAVADEIRA, onde o candidato deverá mostrar seu conhecimento na condução do veículo, definido de acordo com as atribuições do Emprego, e todas as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

- O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

- Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

- Serão desclassificados os candidatos que:
a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
b) não apresentar documento ORIGINAL, COM FOTO;
c) não apresentar CNH, de acordo com os requisitos de cada cargo;
d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
e) não possuir a condição de APTO na prova prática;

- Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Taquarivaí, e quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

- A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo e Conteúdo Programático – Anexo I do Edital.

- As Provas Práticas terão o tempo de 20 (vinte) minutos, portanto se o candidato passar do tempo delimitado, será

RECRUTAMENTO BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ

eliminado do Concurso Público.

ELETRICISTA

Para realização da prova prática para o cargo de Eletricista prova haverá um exame onde será observada a aptidão do candidato, avaliado por examinador habilitado de Empresa Especializada, resultando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando, desta forma, a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo.

A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos, conforme critérios preestabelecidos, separados por tipo de tarefas solicitadas ao candidato, sendo:

a) Escolha corretas das cores dos cabos;
b) Escolha correta das bitolas dos cabos;
c) Escolha correta dos disjuntores;
d) Funcionamento do conjunto elétrico;
e) Uso correto do ferramental.

O candidato deverá montar dois circuitos elétricos, alimentando um interruptor, lâmpada e uma tomada, contendo ainda a proteção dos circuitos.

Seguindo um projeto a ser apresentado pelo examinador no ato da realização da prova prática, tendo o candidato 1 (uma) hora para a execução total da tarefa.

As ferramentas necessárias e os EPIs serão disponibilizados aos candidatos no momento da execução da prova prática.

Para os candidatos ao cargo de Eletricista, serão avaliados os seguintes itens, conforme tabela abaixo, no prazo de 40 (quarenta) minutos:

TAREFAS SOLICITADAS AO CANDIDATO	SITUAÇÃO
Escolha correta das cores dos cabos	**APTO ( ) INAPTO ( )**
Escolha correta das bitolas dos cabos	**APTO ( ) INAPTO ( )**
Escolha correta dos disjuntores	**APTO ( ) INAPTO ( )**
Funcionamento do conjunto elétrico	**APTO ( ) INAPTO ( )**
Uso correto do ferramental	**APTO ( ) INAPTO ( )**

OPERADOR DE MÁQUINAS

Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “C” ou superior no ato da Prova Prática.

A Prova Prática constará de operação na condução da máquina (Trator Agrícola) e os cuidados básicos com a mesma.

Operar a máquina e equipamentos para desobstrução de vias, aração, gradeamento, nivelamento e tarefas correlatas, seguindo as orientações do examinador.

O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito. Caso cometa erros, o candidato irá perdendo pontos, conforme estabelecido a seguir:

a) Falta gravíssima - eliminação;
b) Falta grave - menos 10 pontos por falta;
c) Falta média - menos 5 pontos por falta;
d) Falta leve - menos 2 pontos por falta.

São consideradas faltas no exame de operação de máquinas as seguintes situações:

I. Faltas Gravíssimas

a) Não conseguir colocar a máquina em movimento;
b) Não ter o controle da direção.
c) Acionar o equipamento sem as devidas verificações de segurança;
d) Ultrapassar a barreira de segurança delimitada através de fitas ou cones;
e) Perder o controle do equipamento;
f) Movimentar o equipamento ou acionar sua caçamba ou a sapata estabilizadora de maneira a colocar em risco a incolumidade das pessoas ou a integridade do equipamento e instalações.
g) Causar dano, quebra ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
h) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

II. Faltas Graves

a) Não proceder a manobra determinada após a 3 (terceira) tentativa ou após transcorridos mais de 15 (quinze) minutos do início do exame.
b) Não remover o material determinado por completo;
c) Não acionar a sapata estabilizadora nos serviços de escavação de valas;
d) Não estacionar o equipamento com rebaixamento da caçamba.
e) Não usar o EPI fornecido;
f) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

III. Faltas Médias

a) Remover material não determinado em razão de erro de acerto na altura ou inclinação da caçamba;
b) Não apresentar nivelamento correto no material deslocado.
c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
d) Utilizar de maneira incorreta o abafador do motor;
e) Desengrenar o equipamento durante a execução do exame;
f) Acelerar o motor do equipamento de maneira desnecessária ou fora do limite de rpm normal; ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
g) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

IV. Faltas Leves

a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
b) Ajustar incorretamente o banco do equipamento destinado ao condutor;
c) Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
d) Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

MOTORISTA

A Prova Prática conforme contido do **Concurso Público nº 01/2024**, constará em estacionar um veículo em vaga delimitada por balizas removíveis (caráter eliminatório) e conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.

Caso haja necessidade e desde que haja motivação, o veículo poderá ser substituído a qualquer tempo por outro
com as mesmas condições, podendo ser do mesmo porte ou de porte maior ou menor, cuja condição para manuseio não seja de exigência de carteira superior que a “CNH D”.

A prova referente ao estacionamento em uma vaga delimitada por balizas removíveis terá a duração máxima de 04 minutos.
A delimitação da vaga balizada obedecerá às seguintes especificações:

a) o comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento); e
b) a largura total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento);

Será automaticamente desclassificado o candidato que cometer (quando da realização da baliza), qualquer uma das faltas abaixo discriminadas:

- Avançar sobre o meio fio.
- Não colocar o veículo na área balizada, no tempo estabelecido.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga.

O candidato ao executar a prova prática (condução do veículo em via pública), terá descontado de sua pontuação
o valor corresponde a:

I - **Faltas Graves: 03 (três) pontos** cada uma:
- desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- não usar devidamente o cinto de segurança;
- perder o controle da direção do veículo em movimento;
- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

II - Faltas Médias: **02 (dois) pontos cada uma.**
- executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- fazer conversão incorretamente; - usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- desengrenar o veículo nos declives;
- colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

III - Faltas Leves: **01 (um) ponto cada uma.**
- provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; - cometer qualquer outra infração de natureza leve.

Será automaticamente desclassificado o candidato que cometer qualquer uma das faltas abaixo discriminadas:

- Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- transitar em contramão de direção;

- não completar a realização de todas as etapas do exame;
- avançar a via preferencial;
- provocar acidente durante a realização do exame;
- exceder a velocidade regulamentada para a via;
- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munido de sua Carteira Nacional de Habilitação original – (no mínimo Categoria D), conforme exigência para posse no cargo, sob pena de desclassificação.

TRATORISTA

Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de trator agrícola na realização da tarefa.

Itens que serão avaliados:

I - Manutenção (verificação das condições do trator agrícola): de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;
II – Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.

A Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.

Tempo da prova: 10 (dez) minutos.

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Resolução n.º 06, de 25 de abril de 2024.

"Dispõe sobre a inclusão e inscrição de entidade no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS."

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Taquarivaí, no uso de suas atribuições previstas na Lei nº 108 de 28 de março de 1996 e,

CONSIDERANDO a ata nº 07, de 16 de abril de 2024, a deliberação em votação por todos os conselheiros, em unanimidade,

RESOLVE:

Art.1º. Instituir o seguinte nome de entidade:

I – ASSOCIAÇÃO SOLIDÁRIA DE AMIGOS PARA SAÚDE E COMBATE AO CÂNCER DE TAQUARIVAÍ

CNPJ: 49.600.279/0001-33

ENDEREÇO COMPLETO: Rua Maria Eliete de Souza, 55, CDHU – Taquarivaí-SP

RESPONSÁVEL LEGAL: Patrícia Neves Pereira.

ANÁLISE E PARECER DA COMISSÃO DE REGISTRO: Favorável ao pedido de inclusão.

Art. 2º. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus afeitos ao dia 16 de abril de 2024.

Taquarivaí, 25 de abril de 2024.

Lucimara Cristina Macedo dos Santos
Presidente do CMAS.

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Atos de Mesa

ATO DA MESA Nº 4, DE 25 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de gratificação por exercício de funções aos servidores Gilberto Paulino Nogueira e Thanyze Aparecida de Oliveira Freitas, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Taquarivaí.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ, Estado de São Paulo, no uso da atribuição legal que lhe confere;

CONSIDERANDO que o Legislativo Municipal por força da vigência da nova Lei de Licitações, Lei Federal nº 14.133, promulgou as Resoluções nº 12, 13, 14 e 15/2023, assim como a Resolução nº 4/2024, as quais regulamentam a Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos; sobre a atuação do Agente de Contratação e Pregoeiro, da Equipe de Apoio e da Comissão de Contratação; regulamenta a contratação direta e os procedimentos para realização de dispensas de licitação, todas no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Taquarivaí; assim como, estabelece normas para dispensa de análise jurídica nos processos de contratação direta e dá outras providências;

CONSIDERANDO que o servidor investido no cargo de provimento efetivo de oficial legislativo, Senhor Gilberto Paulino Nogueira, além de desempenhar suas funções inerentes ao cargo, já desempenha funções extraordinárias, conforme Ato da Mesa nº 04/2022 e Portaria nº 10/2022, e após a promulgação das supramencionadas Resoluções e da Portaria nº 8/2024, passou imediatamente a desempenhar novas funções extraordinárias, compondo a Equipe de Apoio, a Comissão Permanente de Contratação e responsável pela análise e verificação de conformidade dos processos de contratação direta, aumentando significativamente o trabalho do servidor;

CONSIDERANDO que a servidora investida no cargo de provimento efetivo de oficial legislativo, Senhorita Thanyze Aparecida de Oliveira Freitas, além de desempenhar suas funções inerentes ao cargo, já desempenha funções extraordinárias, conforme Ato da Mesa nº 04/2022 e Portaria nº 10/2022, e após a promulgação das supramencionadas Resoluções e da Portaria nº 8/2024, passou imediatamente a desempenhar novas funções extraordinárias, compondo a Equipe de Apoio e a Comissão Permanente de Contratação. Concomitante com a vigência das Resoluções nº 06/2020 que dispõe sobre a nomeação do Espaço Cultural da Câmara Municipal como "Vereador Benedito Nicoletti", assim como, da Resolução nº 10/2023 que cria o Memorial da Câmara Municipal de Taquarivaí/SP e dá outras providências, e diante da inauguração de ambos os espaços históricos, os quais necessitam serem administrados, organizados e conservados com organização de visitas dirigidas agendadas juntos as escolas e demais visitantes e, diante de toda a exposição, e da servidora em apreço ser formada em História, portanto apta para desempenhar tal função de extrema importância para valorizar o patrimônio histórico de Taquarivaí;

CONSIDERANDO o contido no art. 69, I da Lei Complementar Municipal nº 43/2016 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Taquarivaí e art. 17, da Resolução 4/2013 e art. 8º da Resolução n° 2/2020; visando a concessão de gratificação, resolve expedir o seguinte Ato:

Art. 1.º Fica concedido gratificação de 20% (vinte) por cento aos Servidores investidos no cargo de provimento efetivo de oficial legislativo, Senhor GILBERTO PAULINO NOGUEIRA, portador do RG. 32.401.921-x SSP/SP, CPF 225.385.948-63; assim como à Senhorita THANYZE APARECIDA DE OLIVEIRA FREITAS, portadora do RG nº

45.611.288-1 SSP/SP e do CPF nº 430.738.988-32.

Art. 2º As Funções Gratificadas serão atribuídas aos servidores mediante Portaria especifica.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente Ato correrão por conta de dotação própria, suplementada se necessário.

Art. 4.º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Taquarivaí, 25 de abril de 2024; 32º da Emancipação e 8ª Legislatura.

LAURIANE ROSA
Presidenta

THIAGO DE BARROS LOPES
Vice-Presidente

LEANDRO RODRIGUES ESTEVAM
1º Secretário

JOEL CAMILO SANTOS
2º Secretário

.....