DIÁRIO OFICIAL
GOVERNO MUNICIPAL DE TUIUTI

Conforme Lei Municipal nº548/2014, alterada pela Lei nº 699/2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Ato de Abertura 2
Edital - Convocação 34

Poder Legislativo 34
Licitações e Contratos 34
Autorização de Contratação Direta 34

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tuiuti
CNPJ 67.160.481/0001-73
Rua Zeferino de Lima, nº 117
Telefone: (11) 4015-6212 / 6214 / 6216
Site: www.tuiuti.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tuiuti

Câmara Municipal de Tuiuti
CNPJ 86.816.204/0001-10
Rua Zeferino de Lima, nº 141
Telefone: (11) 4015 – 6200
Site: www.camaratuiuti.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

O **Prefeito do Município de Tuiuti/SP** faz saber que realizará, por meio da empresa **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, sob supervisão da Comissão Examinadora nomeada por meio da Portaria nº 187 de 16 de junho de 2025, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Lei Complementar Municipal nº 050/2023 e suas alterações, e a lei de Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público, Lei 511/2013 e demais alterações e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento dos cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.
O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento, regido pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), Lei Complementar Municipal nº 050/2023 e suas alterações, e a Lei de Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público, Lei 511/2013 e demais alterações, dos cargos indicados no presente edital.
1.2. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do Município de Tuiuti.
1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.
1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.
1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF

TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

ENSINO FUNDAMENTAL						
CARGO	**VAGAS**	**Vagas Reservadas PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Coletor de Lixo	02	-	R$ 2.524,75 + Benefícios*	40h semanais	Ensino fundamental Completo, e ter Condições Físicas Adequadas.	**R$ 35,50**
Motorista Sênior	*CR	-	R$ 1.981,30 + Benefícios*	40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto e CNH D	**R$ 35,50**
Pedreiro	*CR	-	R$ 1.735,85 + Benefícios*	40h semanais	Ensino fundamental Completo.	**R$ 35,50**
Pintor	*CR	-	R$ 1.711,98 + Benefícios*	40h semanais	Ensino fundamental Completo, possuir Curso Básico em pinturas de paredes e interiores.	**R$ 35,50**
Servidor Braçal	01	-	R$ 1.711,98 + Benefícios*	40h semanais	Ensino fundamental Completo.	**R$ 35,50**

LEGENDA:
***CR:** Cadastro Reserva
PCD*: Portadores de necessidades especiais.
Benefícios*: Recebera, 1(uma) Cesta Básica em produtos, Vale Transporte caso não residir no Município conforme previsto na Lei nº 064/2024.

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO						
CARGO	**VAGAS**	**Vagas Reservadas PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Auxiliar de Farmácia	*CR	-	R$ 1.747,80 + Benefícios*	40h semanais	Ensino Médio Completo e Certificado de Conclusão do Curso de Auxiliar de Farmácia.	**R$ 45,50**
Auxiliar de Saúde Bucal	*CR	-	R$ 1.735,85 + Benefícios*	40h semanais	Ensino Médio Completo e Curso Técnico e/ou Auxiliar em Saúde Bucal com o Registro no concelho de Classe CRO.	**R$ 45,50**
Inspetor de Aluno	*CR	-	R$ 1.723,91 + Benefícios*	40h semanais	Ensino Médio Completo.	**R$ 45,50**

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO						
CARGO	**VAGAS**	**Vagas Reservadas PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Mecânico	*CR	-	R$ 1.735,85 + Benefícios*	40h semanais	Ensino Médio Completo, com CNH A/B, Certificado de curso Técnico ou Profissionalizante na área de mecânica.	**R$ 45,50**
Merendeira	*CR	-	R$ 1.711,98 + Benefícios*	40h semanais	Ensino Médio Completo.	**R$ 45,50**
Operador de Máquina Sênior	*CR	-	R$ 1.747,85 + Benefícios*	40h semanais	Ensino Médio Completo, CNH D.	**R$ 45,50**
Servente	*CR	-	R$ 1.711,98 + Benefícios*	40h semanais	Ensino Médio Completo.	**R$ 45,50**

LEGENDA:
***CR:** Cadastro Reserva
PCD*: Portadores de necessidades especiais.
Benefícios*: Recebera, 1(uma) Cesta Básica em produtos, Vale Transporte caso não residir no Município conforme previsto na Lei nº 064/2024.

ENSINO SUPERIOR						
CARGO	**VAGAS**	**Vagas Reservadas PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Assistente Social	*CR	**-**	R$ 2.076,84 + Benefícios*	30h semanais divididas em 6h diárias	Curso Superior na Área de Serviços Social com registro no CRESS.	**R$ 65,50**
Coordenador de Centro de Referência da Assistência Social	*CR	**-**	R$ 3.235,41 + Benefícios*	40h semanais	Graduação em Serviço Social, com registro no CRESS e CNH B.	**R$ 65,50**
Farmacêutico	*CR	**-**	R$ 3.985,64 + Benefícios*	40h semanais	Ensino Superior em Farmácia e registro no CRF.	**R$ 65,50**
Fiscal Tributário e Patrimonial	*CR	**-**	R$ 2.996,53 + Benefícios*	40h semanais	Curso Técnico em Contabilidade ou Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenheiro Civil ou na área da Administração Pública, ou Pós-graduação/ Especialização na área tributária e CNH B.	**R$ 65,50**
Fonoaudiólogo	01	**-**	R$ 3.985,64 + Benefícios*	40h semanais	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFONO.	**R$ 65,50**
Professor de Educação Básica II - Arte	01	**-**	R$ 24,34 h/aula + Benefícios*	36h/aula semanais	Curso Superior em Licenciatura de graduação pena, com habilitação na área própria.	**R$ 65,50**
Professor de Educação Básica II - Ciências	*CR	**-**	R$ 24,34 h/aula + Benefícios*	36h/aula semanais	Curso Superior em Licenciatura de graduação pena, com habilitação na área própria.	**R$ 65,50**
Técnico de Segurança do Trabalho	01	**-**	R$ 2.524,75 + Benefícios*	40h semanais	Ensino Médio Completo + Curso Técnico e/ou Superior em Segurança do Trabalho e CNH B.	**R$ 65,50**
Terapeuta Ocupacional	*CR	**-**	R$ 2.638,21 + Benefícios*	30h semanais	Ensino Superior em Terapia Ocupacional ou Fisioterapeuta com especialização em terapia ocupacional com registro	**R$ 65,50**

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

ENSINO SUPERIOR						
CARGO	**VAGAS**	**Vagas Reservadas PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
					profissional no Conselho Regional de Fisioterapia com especialização e CREFITO.	

LEGENDA:
***CR:** Cadastro Reserva
PCD*: Portadores de necessidades especiais.
Benefícios*: Recebera, 1(uma) Cesta Básica em produtos, Vale Transporte caso não residir no Município conforme previsto na Lei nº 064/2024.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da convocação:
2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 12.5 do Capítulo 12** deste edital;
2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo Município de Tuiuti;
2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo;
2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
2.1.10. Não possuir condenação judicial dos delitos descritos na Lei Complementar Federal nº. 135/2010, no prazo contado desde a condenação até o transcurso do prazo dos últimos oito anos após o cumprimento da pena.
2.1.11. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
2.1.12. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.
2.1.13. Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de sentença judicial transitado e julgado.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br, iniciando-se no dia 25 de agosto de 2025 e encerrando-se no dia 26 de setembro de 2025**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **29 de setembro de 2025**.
3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
3.6. O candidato poderá efetuar **até 2 (duas) inscrições no Concurso Público**, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas disposto na tabela do item 6.1.1, Capítulo 6 deste Edital.
3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
3.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
3.11. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** e o **Município de Tuiuti** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
3.12. A partir do dia **01 de outubro de 2025**, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br e www.tuiuti.sp.gov.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail **contato@aplicativa.net.br** para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso conforme previsto no Capítulo 10 deste Edital.
3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **Município de Tuiuti** e à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova.
3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
3.16.3. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
3.16.3.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on-line e encaminhar sua solicitação ao **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda** até o último dia das inscrições, **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição.
3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda,** nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **01 de outubro de 2025**, acessar o site **www.aplicativa.net.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações.
4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais atualizações.
4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
4.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.
4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

4.10. O candidato com deficiência, deverá encaminhar por meio de **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, de **25 de agosto de 2025 a 26 de setembro de 2025**, a declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, os documentos a seguir:
a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braile deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
4.10.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
4.10.5. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
4.10.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
4.11. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
4.12. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
4.13. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5. DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

ENSINO FUNDAMENTAL			
Emprego	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões CB**	**Quantidade de questões CE**
Servidor Braçal **Pedreiro** **Pintor** **Coletor de Lixo** **Motorista Sênior**	Objetiva + Prática	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	-

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO			
Emprego	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões CB**	**Quantidade de questões CE**
Auxiliar de Saúde Bucal **Auxiliar de Farmácia** **Inspetor de Aluno** **Mecânico**	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Merendeira **Operador de Máquina Sênior** **Servente**	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

ENSINO SUPERIOR			
Emprego	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões CB**	**Quantidade de questões CE**
Assistente Social **Coordenador de Centro de Referência da Assistência Social** **Farmacêutico** **Fonoaudiólogo** **Fiscal Tributário e Patrimonial** **Técnico de Segurança do Trabalho** **Terapeuta Ocupacional**	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Professor de Educação Básica II -Ciências **Professor de Educação Básica II - Arte**	Objetiva + Títulos	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

5.2. A **Prova Objetiva** será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (CB) e de Conhecimentos Específicos (CE), conforme o cargo.
5.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com **4 (quatro) alternativas** cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.
5.5. A **Prova de Títulos** será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.
5.6. A **Prova Prática** será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de Tuiuti/SP, na data prevista de **12 de outubro de 2025**, conforme os períodos estabelecidos no item 6.1.1 deste Capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Tuiuti/SP e divulgado através da Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
6.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	CARGO
A	**Assistente Social** **Auxiliar de Farmácia** **Auxiliar de Saúde Bucal** **Farmacêutico** **Fiscal Tributário e Patrimonial** **Fonoaudiólogo** **Inspetor de Aluno** **Merendeira** **Motorista Sênior** **Pintor** **Professor de Educação Básica II - Arte** **Professor de Educação Básica II -Ciências** **Servidor Braçal** **Terapeuta Ocupacional**
B	**Coletor de Lixo** **Coordenador de Centro de Referência da Assistência Social** **Mecânico** **Operador de Máquina Sênior** **Pedreiro** **Servente** **Técnico de Segurança do Trabalho**

6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Tuiuti/SP, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
6.1.3. **Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato**. O candidato deverá, a partir do dia **06 de outubro de 2025**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
6.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail **contato@aplicativa.net.br**.
6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.
6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
6.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.
6.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail **contato@aplicativa.net.br**, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.
6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

Trabalho e Previdência Social; 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, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
c) caneta esferográfica (de material transparente) de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
6.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de Motorista Sênior (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
6.8.5. **O descumprimento dos itens 6.8.3.1, 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato**.
6.8.6. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
6.9. Quanto às Provas:
6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica (de material transparente) de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
6.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para a realização da prova.
6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
6.11. A totalidade das Provas terá a **duração de 3 (três) horas.**
6.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora, exceto em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por um Fiscal.
6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
6.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;
6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
6.16.2. 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.
6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
6.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
6.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Concurso.
6.25. Ao final da prova, os 2(dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o ultimo candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
6.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
7.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Concorrerão à avaliação de títulos todos candidatos habilitados nas provas objetivas para os cargos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS**, conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
8.1.1. A prova avaliação de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.
8.2. O candidato deverá enviar as Cópias dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares, por **meio de upload** em campo específico no site da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa** em sua área do candidato, de **25 de agosto de 2025 a 26 de setembro de 2025.**

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

8.2.1. Haverá um campo específico para cada upload da documentação indicada nas alíneas do item 8.2, sendo um campo (link) para cada tipo de título constante na tabela deste Capítulo.
8.2.2. Antes de realizar o upload de cada arquivo no respetivo link, verifique-o atentamente, visto que não haverá possibilidade de substituição de arquivo já enviado ou novo envio.
8.2.2.1. O candidato deverá atentar-se ao formato permitido e ao tamanho máximo de arquivo indicado na ficha de inscrição on-line.
8.2.3. **Os arquivos anexados fora do link correspondente terão a pontuação desconsiderada, sendo assim o candidato deverá verificar atentamente o anexo ao enviar.**
8.2.4. Após o prazo estabelecido no item 8.2 não serão aceitos Títulos sob nenhuma hipótese.
8.3. Enviada a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.8.2.2. após o prazo estabelecido no item 8.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.
8.3.1. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.
8.3.2. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
8.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgão e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
8.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
8.4.2. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
8.4.3. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
8.4.4. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
8.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
8.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
8.6.1 Os Títulos que não estiverem acompanhados de sua devida comprovação, não serão pontuados.
8.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
8.8. A soma da pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos.**
8.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
8.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área da EDUCAÇÃO - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	4 pontos	4 pontos	Cópia (frente e verso) do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
b) Mestrado na área da EDUCAÇÃO - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia (frente e verso) do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área da EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	3 pontos	Cópia (frente e verso) do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso, acompanhada do respectivo histórico escolar.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para os cargos de **Servidor Braçal, Pedreiro, Pintor, Coletor de Lixo, Merendeira, Motorista Sênior, Operador de Máquina Sênior e Servente**, na cidade de Tuiuti/SP, em data, local e horário a ser comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Tuiuti/SP e divulgado através da Internet no endereço eletrônico **www.aplicativagestao.com.br**.
9.1.1. A data da prova é sujeita à alteração.
9.1.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
9.1.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1, deste capítulo.
9.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
9.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 10, deste Edital, conforme segue:

Emprego	Nº. de candidatos convocados	Nº. de candidatos com deficiência convocados
Coletor de Lixo	Todos os candidatos habilitados	01
Merendeira	Todos os candidatos habilitados	01
Motorista Sênior	Todos os candidatos habilitados	01
Operador de Máquina Sênior	Todos os candidatos habilitados	01

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

Emprego	Nº. de candidatos convocados	Nº. de candidatos com deficiência convocados
Pedreiro	Todos os candidatos habilitados	01
Pintor	Todos os candidatos habilitados	01
Servente	Todos os candidatos habilitados	01
Servidor Braçal	Todos os candidatos habilitados	01

9.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.
9.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.
9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.
9.5.1 Os candidatos ao cargo de **MOTORISTA SÊNIOR e OPERADOR DE MÁQUINAS SÊNIOR**, deverão apresentar, no momento da realização da prova prática, a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original na categoria exigida, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.
9.5.1.1. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese algum qualquer tipo de protocolo da habilitação.
9.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.
9.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.
9.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.
9.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
9.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
9.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
9.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.
9.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
9.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
9.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para o cargo de **COLETOR DE LIXO:**

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	**100 pontos**
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	**30 min**

b) Para o cargo de **MERENDEIRA:**

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Apresentar- se devidamente vestido para execução das tarefas.	0 a 10 pontos
2 - Aplicar técnicas corretas de higiene pessoal.	0 a 10 pontos
3 - Aplicar técnicas corretas de higiene dos alimentos.	0 a 20 pontos
4 - Reconhecer equipamentos de uma cozinha industrial.	0 a 10 pontos
5 - Manusear alimentos para o pré-preparo e preparo.	0 a 10 pontos
6 - Higienizar utensílios e equipamentos.	0 a 10 pontos
7 - Identificar pesos e medidas padrões.	0 a 10 pontos
8 - Organizar gêneros alimentícios dentro das normas.	0 a 10 pontos
9 – Distribuição alimentar aos alunos.	0 a 10 pontos
TOTAL DE PONTOS	**100 pontos**
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	**20 minutos**

c) Para o cargo de **MOTORISTA SÊNIOR:**

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	0 a 50 pontos	10 min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	5 min
3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	5 min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	**100 pontos**	**20 min**

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

d) Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA SÊNIOR:**

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 75 pontos	15 min
2 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	5 min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	**100 pontos**	**20 min**

e) Para o cargo de **PEDREIRO:**

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar as ferramentas corretas para a realização para realização dos serviços que serão realizados.	0 a 10 pontos
2 - Produzir/preparar material a ser utilizado nos serviços que serão solicitados.	0 a 10 pontos
3 - Aferir as condições de medidas, nível e prumo do serviço executado.	0 a 30 pontos
4 - Interpretação do projeto.	0 a 10 pontos
5 - Avaliação do acabamento do serviço solicitado.	0 a 20 pontos
6 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI´S) corretos e realizar corretamente a sinalização do local de trabalho.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	**100 pontos**
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	**45 min**

f) Para o cargo de **PINTOR:**

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	**100 pontos**
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	**30 min**

g) Para o cargo de **SERVENTE:**

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	**100 pontos**
OTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	**30 min**

h) Para o cargo de **SERVIDOR BRAÇAL:**

TAREFA	PONTUAÇÃO
1- Encabar enxada.	0 a 10 pontos
2 - Amolar ferramentas.	0 a 10 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
3 - Capinar uma determinada área.	0 a 10 pontos
4 - Coletar o material capinado e pedra ou área levá-los para outro local, utilizando pá, enxada ou carrinho de mão.	0 a 10 pontos
6 - Colocar a coleta no local adequado.	0 a 10 pontos
7 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	**100 pontos**
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	**30 min**

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:
a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para os cargos de Coletor de Lixo, Merendeira, Motorista Sênior, Operador de Máquina Sênior, Pedreiro, Pintor, Servente e Servidor Braçal;
b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos para os cargos de Professor de Educação Básica II -Ciências e Professor de Educação Básica II – Arte;
c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para os demais cargos;
10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por cargo.

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
10.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Tuiuti/SP e divulgado na Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.
10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
10.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.
10.6.1. Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Tuiuti/SP apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
10.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
10.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (CE);
10.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser usado como critério a maior numero de acerto em Língua portuguesa, na presença dos candidatos envolvidos por cargo.
10.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo ao Município de Tuiuti o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do horário e local de trabalho.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:
a) Divulgação do edital de abertura;
b) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
c) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
d) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
e) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
f) Divulgação das notas da prova de títulos;
g) Divulgação das notas da prova prática;
h) Divulgação da classificação preliminar;
11.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
11.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame **www.aplicativa.net.br**, acessar a área do **Município de Tuiuti – Edital Nº 01/2025 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.
11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 11.2.
11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.
11.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).
11.7. Recebido o recurso, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, na área do **Município de Tuiuti – Edital Nº 01/2025 (Concurso Público)**.
11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.
11.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.
11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do Município de Tuiuti e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. **O Município de Tuiuti** 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.

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

12.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para posse no Município de Tuiuti será regida pelos preceitos do regime CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), e conforme previsto na - Lei Complementar Municipal N.º 050/2023 e Lei de Plano de Cargos e Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Tuiuti, Lei 511/2013 e demais alterações.
12.4. A convocação será realizada por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município de Tuiuti, devendo o candidato apresentar-se no **Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tuiuti,** no prazo solicitado de 7 dias corridos a contar da data da Publicação.
12.5. Os candidatos, no ato da convocação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: - Requisitos para o cargo conforme Edital, Carteira de Trabalho (Original e cópia), 01(uma) foto 3X4 recente, Currículo Atualizado, Cópia RG (necessário para preenchimento da data de expedição), Cópia CPF, Declaração de regularidade (http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp), Cópia Título de Eleitor, Declaração de Regularidade (http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral), Cópia Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa, Cópia Comprovante de Inscrição do PIS/PASEP, Cópia Comprovante de Endereço (conta de água, luz ou telefone atualizado), Cópia Carteira de Habilitação, Cópia Histórico Escolar e/ou Ensino Superior, Cópia Diploma e Certificado de Conclusão do Curso Superior, Cópia Registro no Conselho Regional de Classe, Cópia Certidão de Nascimento, se solteiro ou Certidão de Casamento, se casado, Cópia Certidão de Nascimento de filhos solteiros menores de 21 anos, Cópia Caderneta de Vacinação de filhos menores de 14 anos, Cópia do RG e CPF do filho até 21 anos; (CPF obrigatório e RG), Certidão de Antecedentes Criminais (http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx), Para quem já tenha sido servidor, declaração que não está impedido de exercer cargo público; (Pedir declaração na Prefeitura em que trabalhou), Declaração negativa de acúmulo de cargo público, ou declaração do acúmulo de cargo, Declaração de Bens e Valores, Cópia da Carteira de Vacinação Covid, Declaração Qualificação Cadastral (http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml).
Todos os documentos e declarações devem ser entregues juntos, não será aceito o envelope com documentos faltando, outras declarações necessárias a critério do Município de Tuiuti.
12.5.1. No ato de convocação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime geral de previdência social ou regime próprio da previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
12.5.2. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I do Capítulo 1 (caso mencionado), dar-se-á por meio de:
a) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
b) declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o cargo ao qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida.
12.5.2.1. Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.
12.5.3. Caso haja necessidade, o Município de Tuiuti poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
12.5.4. Não serão aceitos, no ato da convocação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
12.5.5 A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de publicação do ato de provimento conforme previsto.
12.6. 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.
12.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo Município de Tuiuti, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
12.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
12.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através da assinatura do Termo de Renúncia, dentro do prazo de 07 (sete) dias da publicação, passando sua vez para o próximo candidato classificado.
12.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o Município de Tuiuti, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.
12.10. Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Tuiuti/SP e divulgados na Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
13.3.O Município de Tuiuti e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
13.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
13.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
13.6. Caberá ao Município de Tuiuti a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Tuiuti/SP, bem como divulgado na Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.
13.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., para Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-079, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

data, junto à sede da Prefeitura do Município de Tuiuti, situada na Rua Zeferino de Lima, nº 117, Bairro Centro, Tuiuti/SP - CEP 12930-000, aos cuidados do Departamento Pessoal, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.
13.9. É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar eventuais contatos necessários.
13.10. A Prefeitura Municipal de Tuiuti e a Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
13.10.1. Endereço não atualizado.
13.10.2. Endereço de difícil acesso.
13.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
13.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
13.12. **O Município de Tuiuti**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
13.13. **O Município de Tuiuti** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
13.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
13.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
13.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
13.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do Município de Tuiuti.
13.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do Município de Tuiuti e pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Tuiuti/SP, 20 de agosto de 2025.

Alexandre Tadeu Gonçalves
Prefeito Interino Municipal de Tuiuti/SP

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL
Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.
Estuda e analisa as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajuda as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elabora diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assiste as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organiza programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elabora e emite pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participa de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; auxiliar na internação de dependentes químicos, psiquiátricos ou com problemas mentais, bem como em qualquer procedimentos desta natureza quando solicitado pelo Departamento de Saúde ou qualquer outro. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE FARMÁCIA
Compreende o conjunto de atividades realizadas para auxiliar o profissional farmacêutico nas diferentes etapas do ciclo dos medicamentos, tais como: solicitar, receber, conferir, organizar e controlar medicamentos e produtos correlatos na farmácia; separar e dispensar medicamentos a pacientes, de acordo com a prescrição ou receita médica, ambulatoriamente ou em caráter de internação; orientar devidamente o paciente, esclarecendo-o a respeito da forma de administração do medicamento; verificar visualmente se há alguma alteração física no medicamento, analisar as datas de validades dos medicamentos colocando-as em ordem de vencimentos nas primeiras fileiras; ler e entender a receita médica e não dispensar medicamentos em caso de dúvida; separar e distribuir medicamentos e produtos correlatos para as unidades internas ao estabelecimento de saúde; individualizar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos a paciente; controlar estoques, o armazenamento e validades de medicamentos e produtos correlatos; organizar e arquivar requisições e receitas médicas ou de enfermagem; registrar, através de microcomputadores ou por outros meios, as entradas e saídas de medicamentos e produtos correlatos da farmácia e manter os registros atualizados; realizar inventários periódicos do estoque; colaborar na organização e limpeza da farmácia; informar usuários e equipes de saúde quanto às formas de acesso a medicamentos; nas farmácias populares que comercializam medicamentos, realizar operações de caixa e realizar vendas de medicamentos e produtos correlatos; cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal, e/ou determinadas pelo superior imediato.

COLETOR DE LIXO
Executa a coleta de resíduos domésticos em veículo, percorre roteiros preestabelecidos, recolhe o lixo acondicionado em sacos plásticos ou em outra embalagem, coloca o lixo recolhido no veículo de coleta, acionar o funcionamento da prensa de lixo de caminhão, auxilia na operação de encaixe dos contêineres para descarregar o lixo diretamente na abertura da carroceria do caminhão, no final do roteiro de coleta feito em locais como aterros sanitários e usinas de valorização do RSU (Resíduo Sólido Urbano), auxiliar no descarregamento dos resíduos, realiza a coleta de lixo reciclável e reaproveitável como papel seco, papelão, latas de alumínio, isopor, plásticos, metais, vidros e embalagens longa vida, auxiliando no seu descarregamento em centrais de triagem, usinas ou cooperativas de tratamento de lixo. Pode participar das operações programadas por município de "bota-fora", recolhendo entulhos como móveis velhos e colchões.
Comunica à supervisão defeitos e avarias nos equipamentos, requisita a reposição de materiais e equipamentos, prestar informação à população sobre formas de acondicionamento do lixo e sobre como realizar a separação de resíduos para a coleta seletiva; verificar materiais de trabalho; verificar funcionamento da prensa compactadora do caminhão; acionar prensa; coletar resíduos sólidos de serviço de saúde em veículo especializado; pesar lixo na balança; avaliar quantidade/peso do lixo; preservar vias públicas; varrer sarjetas e calçadões; varrer calçadas; amontoar detritos e folhagem; acondicionar lixo em latões ou sacos plásticos; empurrar carrinho de varrição; ensacar animais mortos; recolher animais mortos; solicitar coleta de animais mortos; solicitar remoção de entulho; rastelar áreas de trabalho; roçar área de trabalho; capinar área de trabalho; recolher entulho; executar demais atividades correlatas.

COORDENADOR DE CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
Dominar a legislação referente à política nacional de Assistência Social e Direitos Sociais; conhecer os serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; coordenar a equipe do CRAS; possuir habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; informar, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais; gerenciar a rede socioassistencial local, conforme orientações do caderno de Orientações Técnicas do CRAS e NOB/RH SUAS (resolução n° 269 de 13 de dezembro

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

de 2006); Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO
Fornece medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos. Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISCAL TRIBUTÁRIO E PATRIMONIAL
Fiscalizar e controlar o cumprimento da obrigações, principais e acessórias, em relação ao ISS, IPTU, ITBI, ITR, ICMS entre outros e das taxas de contribuição de melhoria e outras instituídas pelo Município em razão do exercício do poder de polícia municipal ou pela utilização efetiva ou potencial, de serviços públicos e divisíveis, prestados aos contribuintes ou postos a sua disposição, e quaisquer outros tributos ou contribuições, existentes ou que venham a ser instituídas em favor do Município, podendo para tanto, exercer a fiscalização sobre todas as pessoas, físicas ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive sobre os responsáveis tributários e as que gozem de imunidade tributária ou de isenção de caráter pessoal; proceder ao exame e verificação de mercadorias, livros fiscais e contábeis, notas fiscais de serviço, notas ficais, comprovantes de recolhimento de tributos, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, de quaisquer pessoas, em especial contribuintes e responsáveis tributários, e demais documentos necessários à fiscalização dos tributos municipais; apreender livros, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, mercadorias, podendo também nomear depositário do que for apreendido; proceder à constituição do crédito tributário do Município, quando o mesmo deva ser constituído de ofício; decidir quanto aos pedidos de crédito Tributário do Município, quando o mesmo deva ser constituído de ofício; intimar o contribuinte ou responsável tributário a apresentar, perante a repartição fazendária, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, bem como informações ou comunicações, verbais ou escritas, de interesse da Administração Tributária; intimar o contribuinte ou responsável tributário a comparecer perante a repartição fazendária; solicitar a apresentação, em juízo, dos livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, quando houver negativa em apresentá-los, sem prejuízo da comunicação ao Ministério Público, por conduta criminal tipificada em lei federal; requisitar o auxílio da força pública estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrências delas, quando seja necessário à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; fiscalizar na rede arrecadadora os controles e comprovantes relativos à arrecadação de tributos municipais; expedir intimações, lavrar termos de início, de prorrogação ou de término de fiscalização, de ocorrência, de verificação fiscal e de apreensão, bem como quaisquer outros procedimentos necessários à formalização da ação fiscal; desenvolver quaisquer outras atividades, não especificadas anteriormente, e relacionadas com a fiscalização de tributos municipais; verificar, em relação aos contribuintes do ICMS estabelecidos no território do Município, a Declaração de Informações Econômico Fiscal – DIEF e a apuração do valor adicionado, com o propósito de assegurar a integridade dos valores pertencentes ao Município na arrecadação do referido tributo (CF/88, art.158, IV); promover o intercâmbio de informações de natureza fiscal, com outros Municípios, com o Estado e a União, na forma autorizada pela legislação; manter sigilo sobre suas atividades, na forma em que estabelecido pela legislação pertinente; participar de Comissões Fiscais, quando solicitado pela Chefia, para estudar a interdição de estabelecimentos que funcionem irregularmente, bem como de grupos de trabalho para a realização de quaisquer outras atividades que necessitem de conhecimento técnico relativo a sua área de atuação; 6. Orientar os contribuintes e responsáveis tributários, quanto às suas obrigações tributárias principal e acessórias, no que se refere a escrituração dos livros fiscais e demais registros legais, ao recolhimento dos tributos e outras informações pertinentes; atender a plantões fiscais, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir os contribuintes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação tributária municipal; proceder a auditorias e fiscalizações especiais, quando determinadas pela chefia; informar os processos contenciosos decorrentes do lançamento de créditos tributários municipais, especialmente aqueles constituídos de ofício; informar e atender as demandas do TCESP (Tribunal de contas do Estado de São Paulo); informar e atender as demandas provenientes do Ministério Público relativamente a atos e fatos apurados em processo de fiscalização que, em tese, constituam crimes contra a ordem tributária; apresentar sugestões visando o aperfeiçoamento da legislação tributária; elaborar relatórios mensais de suas atividades; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; executar outras atividades correlatas; emitir o RMBP – Relatório Mensal de Bens Patrimoniais com dados extraídos do sistema informatizado, manter atualizados os Bens de Patrimônio com suas respectivas Placas de identificação patrimonial, manter os Termos de Responsabilidade assinados por seus respectivos responsáveis, manter o Inventário de Bens Móveis atualizado, controlando suas devidas localizações e responsáveis, emitir Autorização de Saída de Bens para orçamento/conserto; relacionar os Bens Móveis que não são úteis para a Unidade e, emitir o Termo de Baixa, propiciar condições (Inventário atualizado) para a Comissão de Inventário proceder com as devidas conferências anuais ou quando se fizerem necessárias, e enviar para o Chefe do Departamento de Administração e Finanças, propiciar a devida movimentação de Bens Móveis municipais, evitando a ociosidade dos mesmos, efetuar baixas e limpeza anual do cadastro patrimonial, encaminha anualmente relação de bens ao Poder Legislativo todo o final de ano.

FONOAUDIÓLOGO
Identifica problemas relacionados a comunicação humana, tanto verbal quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético, dicção e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Elabora programas de prevenção a nível de saúde auditiva; Avalia as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; Realiza exames fonéticos da linguagem audiometria e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia; Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros; Faz demonstração de técnicas de respiração e impostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente; Auxilia no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos; Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiologia, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Prepara informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

INSPETOR DE ALUNO
Cuidar dos alunos auxiliando na manutenção da disciplina geral. Fornecer apoio às atividades escolares. Auxiliar na organização do ambiente escolar. Responsável pela segurança dos alunos da escola. Auxiliar a equipe técnico administrativo-pedagógica nas atividades diárias da Unidade Escolar. Comunicar ao dirigente de turno os casos de enfermidades ou acidentes ocorridos com alunos. Conferir cadastro dos alunos. Participar das reuniões de estudo na busca de uma melhor qualidade no atendimento. Desenvolver, junto aos alunos, hábitos e atitudes sociais. Controlar a entrada dos alunos e o horário de recreio, prevenindo a ocorrência de impontualidade. Providenciar, junto ao dirigente de turno, a autorização para os casos de saída de alunos da Unidade Escolar, antes do término do horário normal. Levar ao conhecimento da direção da escola as faltas disciplinares consideradas graves. Executar todos os serviços pertinentes ao seu cargo e determinados pela Direção da Unidade Escolar; auxiliar e acompanhar as atividades extraclasse realizadas na Unidade Escolar. Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda. Acompanhar a criança à Unidade de Saúde mais próxima, em caso de emergência médica, junto com outro representante da escola. Ministrar medicação às crianças, quando necessário, seguindo às prescrições médicas contidas na receita. Auxiliar na execução de projetos educativos. Auxiliar na realização de passeios programados/atividades extraclasse, com as crianças de creches. Auxiliar diariamente na promoção de atividades educativas. Realizar atividades que promovam um ambiente de crescimento, socialização e aprendizagem das crianças da creche/anos iniciais e finais do Ensino Fundamental através do canto, dança, corrida e ginástica. Supervisionar entrada e saída dos alunos, recreio e momentos que o Professor Regente precisar se ausentar. Acompanhar alunos em eventos e cursos extracurriculares. Observar higiene dos refeitórios e dependências sanitárias da unidade escolar, comunicando a direção sob tomadas de providências. Executar outras tarefas correlatas, inerentes ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

MECÂNICO
Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. Elaborar plano de manutenção: Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; interpretar desenhos e normas técnicas; preencher ordem de serviço; orçar serviços manuais e por computador; estimar tempo de execução; preencher requisição de material; identificar o trabalho a ser realizado. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos: Selecionar ferramental de acordo com o trabalho; Remover o motor do veículo; Efetuar limpeza gera; Desmontar o motor; Conferir peças no recebimento; Controlar dimensional das peças; Enviar peças para retificação; Instalar motor no veículo; Montar motor; Ajustar válvulas no motor; Identificar tipos de transmissão e funcionamento; Remover sistemas de transmissão; Efetuar ajustes de montagem na transmissão; Limpar filtros de transmissão; Instalar sistemas de transmissão no veículo; Ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos; Regular freio; Sangrar sistema de freios; Drenar filtros da linha de alimentação; Interpretar diagramas eletroeletrônicos; Regular sistema de ignição e injeção; Ajustar cubos de rodas; Regular altura da suspensão; Balancear rodas; Lubrificar articulações da suspensão; Alinhar sistema de direção; Substituir braços do sistema; Ajustar componentes pneumáticos. Substituir Peças dos Diversos Sistemas: Trocar peças com defeito de fabricação; Trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; Substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.); Trocar filtros e lubrificantes; Substituir agregados da suspensão; Trocar peças do sistema de escapamento; Trocar fluidos hidráulicos; Trocar sistema de embreagem; Desmontar sistema de transmissão; Trocar válvula injetora; Trocar componentes eletroeletrônicos; Trocar amortecedores; Trocar barras estabilizadoras e hastes de reação; Trocar molas; Trocar tensores; Trocar válvulas pneumáticas; Trocar buchas; Trocar terminais esféricos (pivôs); Trocar rolamentos de rodas; Trocar componentes da unidade hidráulica; Trocar radiadores; Trocar sensores térmicos; Trocar mangueiras, correias e polias; Trocar vedantes de óleo e água; Substituir bolsas de ar; Substituir óleo de amortecedores. Reparar Componentes e Sistemas de Veículos: Reparar sistema de arrefecimento; Reparar sistema de sobre alimentação; Reparar sistema de escapamento; Reparar válvulas pneumáticas; Reparar bomba de combustível; Reparar válvula injetora (diesel); Reparar carburadores; Reparar bomba injetora; Reparar sistema de carga e partida; Reparar bomba hidráulica da direção; Reparar caixa de direção; Reparar chassis; Reparar unidade hidráulica; Reparar bomba d'água; Reparar sistema elétrico; Realizar manutenção da bomba hidráulica; Realizar manutenção do compressor de ar. Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos: Testar desempenho do motor em dinamômetro; Testar motor no veículo; Testar sistema de transmissão no veículo; Testar válvulas injetoras; Efetuar testes hidráulicos e pneumáticos; Testar circuitos eletroeletrônicos; Verificar funcionamento da alavanca e cabo de freios; Testar pressão de alimentação e vazão; Verificar condições da tubulação e tanque de combustível; Testar estanqueidade do sistema de alimentação; Testar sistema eletroeletrônico do freio ABS; Realizar teste de funcionamento do sistema de arrefecimento; Realizar teste de emissão de poluentes; Verificar condições de funcionamento dos componentes do freio. Realizar trabalho com segurança: Identificar áreas de risco; Descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos; Vestir equipamentos de proteção individual; Trabalhar com atenção seletiva. Efetua outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MERENDEIRA
Fazer a merenda, diversificando-a sempre que necessário; manter o controle e a conservação dos gêneros alimentícios; responsabilizar-se pelo preparo e distribuição da merenda de acordo com as exigências sanitárias e higiênicas prescritas na legislação vigente. Preparar e servir merenda escolar. Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos. Limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc. Remover lixo e detritos e encarregar-se da reciclagem. Lavar encerrar assoalhos. Fazer arrumações em locais de trabalho. Zelar para que os utensílios utilizados estejam sempre em boas condições de higiene e uso. Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros. Recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório. Zelar pela

organização da cozinha, sua limpeza e dos seus utensílios e mantendo a ordem e a higiene do local. Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, preparando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares. Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e às especificações das merendas ou de outros alimentos. Pesar e medir os ingredientes para a confecção da merenda ou de outros alimentos. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas. Registrar o número de refeições distribuídas, em planilhas próprias. Informar quando há necessidade de reposição do estoque de alimentos e de utensílios. Receber e conferir as mercadorias/alimentos entregues, anotando-as em formulário próprio as devidas observações e responsabilizando-se pela quantidade/qualidade dos alimentos recebidos. Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada pelo órgão competente. Frequentar cursos para sua especialização. Executar outras tarefas correlatas, inerentes ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

MOTORISTA SÊNIOR
Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; Conduz veículos automotores como caminhões, caminhonetes, e outros automóveis em geral, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo o veículo no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de cargas e/ou servidores. Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; Dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados; Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação; Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Realiza o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário; Carrega e descarrega os materiais utilizados pelos profissionais; Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINA SÊNIOR
Conduz máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares (retroescavadeiras, motoniveladora, carregadeira, trator de esteira, rolo compactador, etc.). Opera máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares; Opera máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; Opera máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas; Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume; Informa defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; Executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; Faz a recuperação, conservação e readequação de estradas; Retira entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO
Realiza trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Assenta tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Constrói passeios nas ruas e meios fios; Reveste as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Verifica as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Constrói alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; Reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Faz as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Faz serviços de pintura; Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PINTOR
Realiza pintura em paredes internas e externas. Prepara as superfícies antes de pintá-las, raspando, usando lixa, removendo tinta velha fazendo limpeza, aplicação de massa fina ou corrida e lixamento. Aplica papel de parede e gesso para acabamento. Preparar e aplicar a tinta na superfície que irá receber pintura; Revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos; Para outras atividades, preparar as superfícies a revesti-las; Realizar texturas dentre outros acabamentos; Utilizar pigmentos em forma líquida para colorir uma superfície, atribuindo tons e texturas, esta superfície pode ser tela, papel ou parede; Executar outras tarefas correlatas à área; Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas; Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas; Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE
COMPETÊNCIAS GERAIS DOCENTES: Compreender e utilizar os conhecimentos historicamente construídos para poder ensinar a realidade com engajamento na aprendizagem do estudante e na sua própria aprendizagem, colaborando para a construção de uma sociedade livre, justa, solidária, democrática e inclusiva. Pesquisar, investigar, refletir, realizar análise crítica, usar a

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

criatividade e buscar soluções para selecionar, organizar e planejar práticas pedagógicas desafiadoras, coerentes e significativas. Conhecer e difundir as diversas manifestações artísticas e culturais, tanto locais quanto mundiais, e a participação em práticas diversificadas da produção artístico-cultural para que o estudante possa ampliar seu repertório cultural. Conhecer e se apropriar de diferentes linguagens – verbal, corporal, visual, sonora e digital – para se expressar e fazer com que o estudante amplie seu modelo de expressão ao partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos, produzindo sentidos que levem ao entendimento mútuo. Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas docentes, como recurso pedagógico e como ferramenta de formação, para comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e potencializar as aprendizagens. Valorizar a formação permanente para o exercício profissional, buscar atualização na sua área e afins, apropriar-se de novos conhecimentos e experiências que lhe possibilitem aperfeiçoamento profissional e eficácia e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania, ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade. Desenvolver argumentos com base em fatos, dados e informações científicas para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns, que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental, o consumo responsável, em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta. Conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana, reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com estas, desenvolver o autoconhecimento e o autocuidado nos estudantes. Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem. Agir e incentivar, pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores. As competências específicas profissionais, as quais integram conhecimentos e saberes práticos articulando a aprendizagem, conteúdo e ensino, estão estruturadas em três dimensões que são indissociáveis e interdependente: Conhecimento profissional; Prática profissional; e Engajamento profissional. Seguem as Competências Específicas organizadas por áreas:

Competência 1 – Área do Conhecimento e de Conteúdo Curricular
Dominar os conteúdos das disciplinas ou áreas de conhecimento em que atua e conhecer sobre a sua lógica curricular;
Planejar e desenvolver sequências didáticas, recursos e ambientes pedagógicos, de forma a garantir aprendizagem efetiva de todos os alunos;
Fortalecer e comprometer-se com uma cultura de altas expectativas acadêmicas, de sucesso e de eficácia escolar para todos os alunos.

Competência 2 – Área Didática-Pedagógica
Conhecer como planejar o ensino, sabendo como selecionar estratégias, definir objetivos e aplicar avaliações;
Planejar o ensino, elaborando estratégias, objetivos e avaliações, de forma a garantir a aprendizagem efetiva dos alunos;
Incentivar a colaboração profissional e interpessoal com o objetivo de materializar objetivamente o direito à educação de todos os alunos;
Demonstrar altas expectativas sobre as possibilidades de aprendizagem e desenvolvimento de todos os alunos procurando sempre se aprimorar por meio da investigação e do compartilhamento.

Competência 3 – Área de Ensino e Aprendizagem para todos os Alunos
Conhecer sobre os alunos, suas características e como elas afetam o aprendizado, valendo-se de evidências científicas;
Viabilizar estratégias de ensino que considerem as características do desenvolvimento e da idade dos alunos e que, assim, contribuam para uma aprendizagem eficaz;
Apoiar a avaliação e a alocação de alunos em instituições educacionais, turmas e equipes, dimensionando as necessidades e interagindo com as redes locais de proteção social;
Utilizar ferramentas pedagógicas que facilitem uma adequada mediação entre os conteúdos, os alunos e as particularidades culturais e sociais dos respectivos contextos de aprendizagem.

Competência 4 – Área sobre o Ambiente Institucional e o Contexto Sociocultural
Conhecer o ambiente institucional e sociocultural do contexto de atuação profissional;
Interagir com alunos, suas famílias e comunidades, como base para construir laços de pertencimento, engajamento acadêmico e colaboração mútua;
Contribuir para o desenvolvimento da administração geral do ensino, tendo como base as necessidades dos alunos e do contexto institucional e considerando a legislação e a política regional;
Atuar profissionalmente no seu ambiente institucional, observando e respeitando normas e costumes vigentes em cada contexto e comprometendo-se com as políticas educacionais.

Competência 5 – Área sobre o Desenvolvimento e Responsabilidades Profissionais
Autoconhecer-se para estruturar o desenvolvimento pessoal e profissional;
Instituir prática de auto avaliação, à luz da aprendizagem de seus alunos, a fim de conscientizar-se de suas próprias necessidades de desenvolvimento profissional;
Planejar seu desenvolvimento pessoal e sua formação continuada, servindo-se dos sistemas de apoio ao trabalho docente;
Investir no aprendizado constante, atento à sua saúde física e mental e disposto a ampliar sua cultura geral e seus conhecimentos específicos.

ATRIBUIÇÃO ESPECÍFICA:

1. PERFIL

Espera-se do (a) professor (a) de Arte, enquanto profissional da Área de linguagens e suas Tecnologias, o domínio dos processos de ensino e de aprendizagem das linguagens artísticas – Artes Visuais, Dança, Música e Teatro – que constituem o componente curricular e que articulam infinitas possibilidades de expressão, gerando experiências amplas e complexas, suscitando um tipo particular de conhecimento.
O (a) professor(a) de Arte deve ter compromisso com o desenvolvimento e aplicação das linguagens, considerando a faixa etária e a etapa de desenvolvimento dos estudantes, possíveis necessidades de adaptação para aproximá-las da realidade em que atua, para atender àqueles com deficiência e/ou respeitar relações de transversalidade e interdisciplinaridade que podem ser estabelecidas com todas as áreas de conhecimento.

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

A prática consciente e a atuação do(a) professor(a) de Arte estão fundamentadas em conhecimentos historicamente construídos e intencionalmente guiadas por princípios éticos e humanísticos, direcionadas para o desenvolvimento cognitivo, artístico e socioemocional dos estudantes, considerando sua formação integral na perspectiva do desenvolvimento humano.
Este(a) professor(a) deve ser proativo em relação à solução dos desafios inerentes à sua formação inicial revendo e aperfeiçoando sua práxis educadora, em continuar aprendendo, na busca e utilização de diferentes metodologias ativas e diversificadas incluindo tecnologias digitais de informação e comunicação – TDIC, que o auxiliem no desenvolvimento das habilidades e competências que constam no Currículo Paulista, e que entenda que o relacionamento com a comunidade escolar e o estímulo à corresponsabilidade se fazem necessários, independentemente da etapa de ensino em que esteja atuando.
Espera-se também que o(a) professor(a) de Arte seja participativo e envolva-se em atividades de formação e projetos interdisciplinares, agregando os objetos de conhecimento da Arte às propostas da área de linguagens e às demais áreas do conhecimento, ampliando o aprendizado dos estudantes e contribuindo para sua inserção, participação crítica e ativa na sociedade.

2. CONHECIMENTOS

• Do processo dinâmico, comunicativo, dialógico, ético, estético, protagonista e democrático entre ensinar e aprender, respeitando a pluralidade de saberes presentes na aula de arte enquanto espaço de constituição de seres humanos dotados de autonomia, sensibilidade, criticidade e inventividade.
• Do processo simbólico inerente ao ser humano por meio das linguagens artísticas em situações de produção e apreciação entre diferentes contextos culturais e diante de múltiplas manifestações artísticas.
• Da produção artística contemporânea brasileira e estrangeira em sua multiplicidade de manifestações.
• Dos processos que envolvem pesquisa, experimentação, apreciação e as dimensões do conhecimento (Criação; Crítica; Estesia; Expressão; Fruição e Reflexão), superando a dicotomia entre teoria e prática.
• Das linguagens das artes visuais, da dança, da música e do teatro e dos elementos visuais, sonoros, gestuais e signos, nos mais variados textos verbais e não verbais.
• Dos conceitos sobre as linguagens artísticas a partir de saberes estéticos, artísticos e culturais, tais como: história da arte nas diferentes linguagens, filosofia da arte, práticas culturais, relações entre arte e sociedade e o fazer artístico. • Dos processos e experiências que valorizem a singularidade dos saberes populares e eruditos como fruto da intensa interação do ser humano consigo mesmo, com o outro, com seu meio, sua cultura e com seu tempo e espaço.
• Dos patrimônios culturais materiais e imateriais e dos instrumentos que permitam identificar as características de seus estudantes e a comunidade onde vivem, buscando aproximações e modos de acesso aos seus universos, instigando o contato significativo com a arte.
• Da intertextualidade e interdisciplinaridade relacionando as linguagens artísticas às demais áreas do conhecimento. • Dos processos criativos do/com o estudante a partir das dimensões do conhecimento, ao desenvolver projetos nas linguagens específicas e projetos interdisciplinares entre as linguagens artísticas e com as outras áreas de conhecimento do Currículo Paulista.
• Dos códigos das linguagens artísticas, com a especificidade de seus saberes e fazeres, contribuindo para o seu aprofundamento, por meio de conceitos abordados no Currículo Paulista.
• Das experiências artísticas e estéticas que propiciem a ampliação do olhar, a escuta, a sensibilidade e as possibilidades de ação dos estudantes.
• Dos referenciais teóricos e recursos didáticos disponíveis, de acordo com as características dos contextos educativos, às necessidades dos estudantes e às propostas educativas.
• Dos conceitos, objeto de conhecimentos, técnicas, procedimentos, materiais, tecnologias e instrumentos envolvidos nos processos de trabalho propostos nas linguagens, compreendendo e articulando diferentes teorias e métodos de ensino.
• Dos processos de criação em arte na construção de poéticas pessoais, coletivas ou colaborativas.
• Do trabalho colaborativo com seus pares e a comunidade escolar, da mediação cultural no modo de organizar, acompanhar e orientar visitas presenciais e virtuais a museus e mostras de arte, apresentações de espetáculos de teatro, música e dança, exibições de filmes, a ateliês de artistas, entre outros.
• Da aula de arte como um processo dinâmico, um ato comunicativo dialógico, ético e estético e como espaço de constituição de seres humanos dotados de autonomia, sensibilidade, criticidade e inventividade.
• Do campo da história do ensino da arte no Brasil, bem como as diversas teorias e propostas metodológicas que fundamentam as práticas educativas em arte.
• Da construção de uma práxis docente integrada pelas dimensões cognitivas, físicas, socioemocionais, sociais e humanas que reconhecem o valor da experiência, do diálogo, da empatia, da sensibilidade, da pesquisa, da imaginação, da experimentação e da criação, na sua atuação em processos formativos em arte.

3. CAPACIDADES

• Compreender a aula de arte como um processo dinâmico, um ato comunicativo dialógico, ético e estético e como espaço de constituição de seres humanos dotados de autonomia, sensibilidade, criticidade e inventividade.
• Compreender o processo simbólico inerente ao ser humano por meio das linguagens artísticas em situações de produção e apreciação.
• Demonstrar atualização em relação à produção artística contemporânea brasileira e estrangeira em sua multiplicidade de manifestações.
• Reconhecer a estética nos processos que envolvem criação, crítica, estesia, expressão, fruição, reflexão, pesquisa, análise e experimentação, superando a dicotomia entre teoria e prática.
• Ler, interpretar, criticar, relacionar e analisar comparativamente formas de arte produzidas em diferentes linguagens, compreendendo elementos visuais, sonoros, gestuais e signos, nos mais variados textos verbais e não verbais.
• Construir conceitos sobre as linguagens artísticas a partir de saberes estéticos, artísticos e culturais, tais como: história da arte, filosofia da arte nas diferentes linguagens, práticas culturais, relações entre arte e sociedade e o fazer artístico.
• Reconhecer processos e experiências que valorizem a singularidade dos saberes populares e eruditos como fruto da intensa interação do ser humano consigo mesmo, com o outro, com seu meio, sua cultura e com seu tempo e espaço. • Reconhecer os patrimônios culturais materiais e imateriais, promovendo a educação patrimonial, visando a valorização e a preservação das identidades culturais.
• Demonstrar conhecimentos sobre a intertextualidade e a interdisciplinaridade relacionando as linguagens artísticas às demais áreas do conhecimento.
• Identificar e justificar a realização de projetos que propiciem a conquista da autonomia da expressão artística dos estudantes.
• Identificar os códigos das linguagens artísticas, com a especificidade de seus saberes e fazeres.

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

• Identificar experiências artísticas e estéticas que propiciem a ampliação do olhar, da escuta, da sensibilidade reconhecendo e justificando a utilização de propostas que apresentem problematizações relacionadas à arte estimulando o espírito investigativo.
• Reconhecer os referenciais teóricos e recursos didáticos disponíveis, de acordo com as características dos contextos educativos.
• Reconhecer conceitos, objeto de conhecimentos, técnicas, procedimentos, materiais, tecnologias e instrumentos nos processos de trabalho propostos pelas diferentes linguagens.
• Ler e pesquisar processos de criação em arte na construção de poéticas pessoais, coletivas ou colaborativas.
• Organizar e orientar visitas presenciais e virtuais a museus e mostras de arte, apresentações de espetáculos de teatro, música e dança, exibições de filmes, ateliês de artistas, entre outros.
• Compreender a aula de arte como um processo dinâmico, um ato comunicativo dialógico, ético e estético e como espaço de constituição de seres humanos dotados de autonomia, sensibilidade, criticidade e inventividade.
• Demonstrar conhecimento no campo da história do ensino da arte no Brasil, bem como das diversas teorias e propostas metodológicas que fundamentam as práticas educativas em arte.
• Construir e desempenhar uma práxis docente integrada pelas dimensões cognitivas, físicas, socioemocionais, sociais e humanas que reconhecem o valor da experiência, do diálogo, da empatia, da sensibilidade, da pesquisa, da imaginação, da experimentação e da criação, em processos formativos em arte.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II -CIÊNCIAS
COMPETÊNCIAS GERAIS DOCENTES: Compreender e utilizar os conhecimentos historicamente construídos para poder ensinar a realidade com engajamento na aprendizagem do estudante e na sua própria aprendizagem, colaborando para a construção de uma sociedade livre, justa, solidária, democrática e inclusiva. Pesquisar, investigar, refletir, realizar análise crítica, usar a criatividade e buscar soluções para selecionar, organizar e planejar práticas pedagógicas desafiadoras, coerentes e significativas. Conhecer e difundir as diversas manifestações artísticas e culturais, tanto locais quanto mundiais, e a participação em práticas diversificadas da produção artístico-cultural para que o estudante possa ampliar seu repertório cultural. Conhecer e se apropriar de diferentes linguagens – verbal, corporal, visual, sonora e digital – para se expressar e fazer com que o estudante amplie seu modelo de expressão ao partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos, produzindo sentidos que levem ao entendimento mútuo. Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas docentes, como recurso pedagógico e como ferramenta de formação, para comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e potencializar as aprendizagens. Valorizar a formação permanente para o exercício profissional, buscar atualização na sua área e afins, apropriar-se de novos conhecimentos e experiências que lhe possibilitem aperfeiçoamento profissional e eficácia e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania, ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade. Desenvolver argumentos com base em fatos, dados e informações científicas para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns, que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental, o consumo responsável, em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta. Conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana, reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com estas, desenvolver o autoconhecimento e o autocuidado nos estudantes. Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem. Agir e incentivar, pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores. As competências específicas profissionais, as quais integram conhecimentos e saberes práticos articulando a aprendizagem, conteúdo e ensino, estão estruturadas em três dimensões que são indissociáveis e interdependente: Conhecimento profissional; Prática profissional; e Engajamento profissional. Seguem as Competências Específicas organizadas por áreas:
Competência 1 – Área do Conhecimento e de Conteúdo Curricular
Dominar os conteúdos das disciplinas ou áreas de conhecimento em que atua e conhecer sobre a sua lógica curricular;
Planejar e desenvolver sequências didáticas, recursos e ambientes pedagógicos, de forma a garantir aprendizagem efetiva de todos os alunos;
Fortalecer e comprometer-se com uma cultura de altas expectativas acadêmicas, de sucesso e de eficácia escolar para todos os alunos.
Competência 2 – Área Didática-Pedagógica
Conhecer como planejar o ensino, sabendo como selecionar estratégias, definir objetivos e aplicar avaliações;
Planejar o ensino, elaborando estratégias, objetivos e avaliações, de forma a garantir a aprendizagem efetiva dos alunos;
Incentivar a colaboração profissional e interpessoal com o objetivo de materializar objetivamente o direito à educação de todos os alunos;
Demonstrar altas expectativas sobre as possibilidades de aprendizagem e desenvolvimento de todos os alunos procurando sempre se aprimorar por meio da investigação e do compartilhamento.
Competência 3 – Área de Ensino e Aprendizagem para todos os Alunos
Conhecer sobre os alunos, suas características e como elas afetam o aprendizado, valendo-se de evidências científicas;
Viabilizar estratégias de ensino que considerem as características do desenvolvimento e da idade dos alunos e que, assim, contribuam para uma aprendizagem eficaz;
Apoiar a avaliação e a alocação de alunos em instituições educacionais, turmas e equipes, dimensionando as necessidades e interagindo com as redes locais de proteção social;
Utilizar ferramentas pedagógicas que facilitem uma adequada mediação entre os conteúdos, os alunos e as particularidades culturais e sociais dos respectivos contextos de aprendizagem.
Competência 4 – Área sobre o Ambiente Institucional e o Contexto Sociocultural
Conhecer o ambiente institucional e sociocultural do contexto de atuação profissional;
Interagir com alunos, suas famílias e comunidades, como base para construir laços de pertencimento, engajamento acadêmico e colaboração mútua;
Contribuir para o desenvolvimento da administração geral do ensino, tendo como base as necessidades dos alunos e do contexto institucional e considerando a legislação e a política regional;

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

Atuar profissionalmente no seu ambiente institucional, observando e respeitando normas e costumes vigentes em cada contexto e comprometendo-se com as políticas educacionais.
Competência 5 – Área sobre o Desenvolvimento e Responsabilidades Profissionais
Autoconhecer-se para estruturar o desenvolvimento pessoal e profissional;
Instituir prática de auto avaliação, à luz da aprendizagem de seus alunos, a fim de conscientizar-se de suas próprias necessidades de desenvolvimento profissional;
Planejar seu desenvolvimento pessoal e sua formação continuada, servindo-se dos sistemas de apoio ao trabalho docente;
Investir no aprendizado constante, atento à sua saúde física e mental e disposto a ampliar sua cultura geral e seus conhecimentos específicos.

ATRIBUIÇÃO ESPECÍFICA:

1. PERFIL

Espera-se que o professor de Ciências promova, entre os estudantes, o desenvolvimento do letramento científico, que envolve a capacidade de compreender e interpretar o mundo natural, social e tecnológico e de transformá-lo com base nos aportes teóricos e processuais das ciências. Para isso, é necessário: domínio de conhecimentos específicos de Ciências da Natureza e aplicação didática e metodológica desses conhecimentos na prática de sala de aula; entendimento da contextualização histórica, social e cultural da construção do conhecimento científico; reconhecimento do contexto de aprendizagem na área de Ciências da Natureza e sua interação com outras áreas de conhecimento; estabelecimento da relação entre a construção e consolidação do conhecimento científico e as experiências vivenciadas pelos estudantes; concepção sobre o ensino de Ciências por meio da investigação, recorrendo aos principais processos, práticas e procedimentos da investigação científica; seleção e uso de estratégias de ensino investigativo que promovam o pensamento crítico, a criatividade, a responsabilidade, a autonomia e aprofundem as relações interpessoais; conhecimento sobre a prática profissional dos cientistas, a forma como abordam os problemas, os critérios de validação, refutação e aceitação das teorias científicas, bem como os aspectos éticos da pesquisa; incorporação de metodologias que promovam a reflexão sobre a natureza da Ciência e o reconhecimento do caráter dinâmico e provisório do conhecimento científico; utilização de estratégias metodológicas que facilitem a aproximação do estudante à cultura e à linguagem científica; reconhecimento das relações entre Ciência, Tecnologia, Sociedade e Ambiente e incorporação de reflexões sobre estas relações na prática docente; disposição para aprofundar e adquirir novos conhecimentos.
O domínio destes conhecimentos implica que o professor de ciências deve ter um repertório teórico, prático, pedagógico e conceitual que permita estruturar ações pedagógicas voltadas a formar estudantes para refletir sobre situações do cotidiano, a fim de construir argumentos, defender e negociar pontos de vista de modo ético e empático, formular explicações para questões científicas, agir com base em conhecimentos científicos e tecnológicos, tomar decisões fundamentadas em torno de problemas sociais, ambientais, científicos e tecnológicos e, por fim, transformar o seu meio, tendo como base fatos, evidências e informações científicas confiáveis. E considerar, em todo este processo, o protagonismo do estudante.

2. CONHECIMENTOS

• De diferentes estratégias de Ensino de Ciências a partir de sua descrição, formulando argumentos favoráveis ou desfavoráveis à sua adoção.
• Dos diferentes campos de conhecimento da área de Ciências da Natureza (Ciências, Física, Química e Biologia) em múltiplos contextos, incluindo-se os de outras áreas, favorecendo, assim, a interdisciplinaridade, a multidisciplinaridade e consequentemente a transdisciplinaridade.
• Das relações entre Ciência, Tecnologia, Sociedade e Ambiente que demarcam o desenvolvimento científico, propiciando a este respeito a tomada de decisões e dirigindo todo este tratamento a demonstrar o caráter de corpo coerente que as ciências apresentam.
• Dos saberes relacionados a instrumentos de avaliação, para o processo de ensino e aprendizagem em Ciências.
• De pesquisa e inovação, de modo a promover a pré-iniciação científica.
• Da construção de conhecimentos com as características de uma investigação científica, orientando, norteando e motivando os estudantes para o trabalho individual e coletivo.
• Da elaboração de sequências didáticas, a fim de proporcionar a compreensão dos conceitos fundamentais para o Ensino de Ciências.
• Da articulação do Ensino de Ciências com o processo de aprendizagem da leitura e da escrita da língua materna (Língua Portuguesa).
• Do letramento científico, a fim de identificar questões, adquirir novos conhecimentos, explicar fenômenos científicos e tirar conclusões baseadas em evidências sobre questões científicas.
• De saberes relacionados ao desenvolvimento criativo de conhecimentos e técnicas científicas apropriadas, baseadas em evidências, com relevância para a vida diária e profissional, a fim de promover soluções para desafios pessoais e/ou problemas científicos.

3. CAPACIDADES

• Analisar criticamente diferentes estratégias de ensino de Ciências a partir de sua descrição, formulando argumentos favoráveis ou desfavoráveis à sua adoção.
• Construir relações significativas entre os diferentes campos de conhecimento da área de Ciências da Natureza em múltiplos contextos, incluindo-se os de outras áreas, favorecendo, assim, a interdisciplinaridade, a multidisciplinaridade e consequentemente a transdisciplinaridade.
• Identificar as ciências como dimensão da cultura humana, de caráter histórico, socioeconômico, como produção de conhecimento dinamicamente relacionada a tecnologias e a outros âmbitos da cultura humana, das quais também depende, com critérios de verificação, fundada em permanente exercício da dúvida.
• Reconhecer novos conhecimentos em uma variedade de situações para tornar possível aprofundar os mesmos, dando ênfase especial nas relações entre Ciência, Tecnologia, Sociedade e Ambiente que demarcam o desenvolvimento científico.
• Expressar-se a partir das linguagens da ciência, bem como expressar o saber científico por meio de diferentes linguagens.
• Acompanhar continuamente as aprendizagens em Ciências segundo um processo de avaliação crítica e reflexiva, que ofereça elementos para a revisão de sua prática e para a consolidação da aprendizagem dos estudantes.
• Desenvolver atividades associadas aos procedimentos de investigação, de modo a proporcionar oportunidades educacionais para a observação, análise de evidências, definição de problemas de estudo, proposição de hipóteses, experimentação, construção de modelos, entre outros processos e métodos.
• Estimular e apoiar os estudantes na proposição de situações a serem investigadas, no planejamento e na realização colaborativa de atividades investigativas, bem como no compartilhamento e na comunicação dos resultados dessas investigações.

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

• Orientar o processo investigativo, valorizando erros e acertos e acompanhando a construção de intervenções a partir dos resultados obtidos, como foco na melhoria da qualidade de vida individual e coletiva, da saúde, da sustentabilidade e/ou na resolução de problemas cotidianos.
• Promover o desenvolvimento de habilidades voltadas ao estudo dos materiais, suas transformações e a natureza da matéria, envolvendo características que demarcam a constituição do território.
• Discutir a exploração de diferentes fontes e tipos de utilização da energia, suas implicações na vida cotidiana e as diferentes matrizes e usos da energia.
• Promover a compreensão de fenômenos em diferentes escalas, com a devida contextualização.
• Relacionar a vida como fenômeno natural e social, de modo que os estudantes possam compreender processos associados à manutenção da vida e à biodiversidade no planeta Terra, assim como a fundamentação científica desses fenômenos à luz da evolução.
• Desenvolver, junto aos estudantes, habilidades associadas ao estudo dos seres vivos, incluindo os seres humanos, dos ecossistemas, das interações entre seres vivos e entre estes e o ambiente e da interferência dos seres humanos nessas relações.
• Associar o estudo do corpo humano, de modo que promova a percepção sobre o corpo, a partir de si e dos outros, bem como a compreensão da integração entre os sistemas que o compõem e de que sua manutenção e funcionamento dependem desse conjunto.
• Contemplar a saúde na perspectiva da promoção e manutenção da saúde individual e coletiva.
•Estruturar atividades voltadas à compreensão do sistema Terra, Sol, Lua e de suas características, assim como as de outros corpos celestes, envolvendo a construção de descrições e explicações sobre suas dimensões, composição, localização e movimentos e forças que atuam entre e sobre eles.
• Promover o desenvolvimento de habilidades voltadas ao estudo do céu, do planeta Terra e dos fenômenos celestes e da manutenção da vida nas zonas habitáveis.
• Discutir os conhecimentos que as distintas culturas construíram sobre a Terra e o céu, enquanto manifestações, representações e narrativas de outros povos, promovendo o reconhecimento de outras formas de conceber o mundo, de modo a valorizar a pluralidade de saberes.
• Discutir o uso sustentável de recursos naturais e da ação humana no ambiente.
• Compreender os conceitos, as consequências e as ações mitigadoras relacionadas às questões de mudanças globais e climáticas.
• Reconhecer a presença das ciências na cultura e na vida em sociedade, na investigação de materiais e substâncias, da vida, da Terra e do cosmo e, em associação com as tecnologias, na produção de conhecimentos, manifestações artísticas, bens e serviços.
• Problematizar concepções sobre fatos e fenômenos da natureza de modo a promover a compreensão do ambiente, numa perspectiva ecológica e social, considerando os aspectos econômicos e políticos que se articulam e se manifestam no âmbito local e global.
• Discutir os impactos ambientais nas áreas do trabalho, da tecnologia, da produção de energia, da sustentabilidade, da urbanização e do campo.
• Propor situações problematizadoras em Ciências que permitam o desenvolvimento de processos cognitivos de diferentes graus de complexidade, de acordo com as características e faixa etária dos estudantes.

SERVENTE
Realiza trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho e dos prédios públicos. Exerce funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança. Executar a limpeza e a conservação de escritórios, prédios e arredores do prédio utilizando materiais e equipamentos adequados, e seguindo a rotina definida. Manter a limpeza e a conservação de prédios e arredores. Comunicar ao superior imediato, quaisquer problemas verificados no prédio. Fazer limpeza de vidros, chão, armários, mesas, cadeiras, e imobiliários em geral da área administrativa, e demais ambientes. Fazer café diariamente, no início da manhã e no início da tarde. Recolher e distribuir as garrafas térmicas de café, chá, água quente, as diversas salas da parte administrativa. Limpar e conservar o chão da área administrativa (corredores, salas, auditório, CTG, e áreas de acesso), varrendo, passando pano com produtos de limpeza, encerando e lustrando. Limpar e conservar banheiros e vestiários. Verificar e providenciar líquido, desinfetante, álcool e demais produtos e equipamentos de limpeza. Efetuar recolhimento de lixos da área administrativa, em geral (salas, corredores, banheiros, auditório, etc.). Triturar e dar uma destinação final de papeis de ordem sigilosa da área administrativa, a fim de evitar situações constrangedoras. Comunicar ao superior imediato quaisquer falhas excepcionais, tais como: falta de luz, água, entupimento de banheiros, etc. Verificar no final do expediente se portas e janelas estão fechadas. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

SERVIDOR BRAÇAL
Executa serviços de limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, bem como a conservação de rios, córregos, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Varre o local, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-lo limpo; Recolhe montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte; Coleta o lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando em veículos e depósitos apropriados, a fim de contribuir para a limpeza desses locais; Executa tarefas inerentes à cultura de produtos agrícolas em geral, preparando o solo, efetuando o plantio, procedendo à colheita e o tratamento primário dos produtos para possibilitar o consumo ao natural, ou posterior industrialização; Realiza tarefas manuais com escavação e fechamento de fossas, valas, tapar buracos, limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de águas pluviais, utilizando ferramentas manuais, executa capinação, roçagem com maquina costal, ferro de roçar e varrição; Retira e limpa materiais usados, de obras em demolição; Transporta materiais, empregando, se necessário, carrinho de mão, e monta materiais de construção em geral e outros, à mão; Espalha, com a pá, cascalhos e outros materiais para conservar e consertar o pavimento de ruas e rodovias; Desempenha várias operações de ajuda ao motorista em veículo de transporte de carga, como carregamento, descarga e entrega de mercadorias, e orientação de manobras

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho.
Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho e o uso adequado de EPI, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho.

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador.
Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho.
Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças.
Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação.
Supervisionar os serviços de cantina, vigilância e portaria, visando garantir o bom atendimento ao público interno e visitantes.
Distribuir, acompanhar e registrar a entrega dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador.
Colaborar e participar da CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho.
Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas.
Elaborar planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente.
Preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho.
Prestar apoio à SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários.
Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado.
Realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho.
Participar de perícias e fiscalizações: Elaborar laudos e impugnações periciais; atuar como perito; interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções; acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias.
Acompanhar os Exames periódicos e complementares, fazendo o levantamento dos prazos e comunicando os departamentos sobre as datas.
Auxiliar nos dias do exame, separando prontuário e auxiliando o médico com os servidores.
Acompanhar e conferir Laudos de Insalubridade, PCMSO, PGR, LTCAT entre outros;
Lançar Laudos e ASO'S no sistema de controle e envio para o E-Social.
E executar demais atividades correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

ANEXO II–CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral e verbo. Ortografia. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal.
MATEMÁTICA
Conjuntos numéricos. Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário nacional. Resolução de situações problema. Leitura e compreensão de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.
MATEMÁTICA
Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Prontuário odontológico. Odontograma. Softwares odontológicos: conceitos, finalidade e aplicação. Organização do ambiente de trabalho odontológico. Equipamentos e instrumental odontológico: tipos e funcionalidade de acordo com a especialidade odontológica. Seleção de instrumental, material de consumo e equipamentos; disposição do instrumental. Manutenção, conservação, limpeza, desinfecção e assepsia de mobiliários, equipamentos e instalações. Biossegurança: assepsia, antissepsia, desinfecção, processamento do instrumental – conceitos, técnicas e fases (lavagem, secagem, empacotamento, esterilização e armazenagem). Doenças infectocontagiosas de relevância para o atendimento odontológico e infecção cruzada: definição e medidas preventivas. Contaminação direta e indireta: definição e medidas de prevenção - barreiras mecânicas nos equipamentos. Resíduos odontológicos: legislação; classificação, armazenamento e formas de descarte. Higiene e prevenção em saúde bucal. Segurança do trabalho aplicada à saúde bucal: conceito, obrigações legais, riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos); mapa de riscos; prevenção de acidentes e medidas de controle, higienização das mãos, equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos Proteção Coletiva, (EPCs), NR32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde). Ergonomia. Lei 11.889/2008. Política Nacional de Saúde Bucal; equipes de saúde bucal na estratégia Saúde da Família. Código de Ética Odontológica. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, softwares maliciosos (vírus / malware), busca e impressão de páginas.

PARA OCARGO DE AUXILIAR DE FARMÁCIA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar. Recebimento, conferência, distribuição, armazenagem e transporte de medicamentos. Controle de entrada e saída de medicamentos. Estocagem. Dispensação. Organização e limpeza do ambiente. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica. Receitas. Noções de saúde pública. Noções de higiene e segurança. Qualidade na prestação de serviço. Relações interpessoais e atendimento ao público. Portaria 344/98, Resolução ANVISA/DC Nº 430/2020, RDC nº 762/2022 (atualizada pela RDC n° 835/2023), Lei nº 8080/1990 e todas as respectivas atualizações. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, softwares maliciosos (vírus / malware), busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE INSPETOR DE ALUNOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
O espaço escolar. Acesso ao espaço escolar: pais, responsáveis e comunidade. Hierarquia na escola. Lei nº 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Tipos de violência. Bullying. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Deveres e obrigação do inspetor de alunos. Entrada, saída e movimentação de alunos. Disciplina e vigilância dos alunos. Normas e procedimentos de segurança. Medidas preventivas. Situações de emergência. Prevenção de acidentes e Combate a Incêndios. Primeiros socorros. Ética. Relações Interpessoais. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Noções gerais de higiene. Higiene e seguranças nas escolas (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf). Atribuições do cargo. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, softwares maliciosos (vírus / malware), busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE MECÂNICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Sistema de Suspensão: Tipos; Componentes; Princípio de Funcionamento. Sistema de Freio: Tipos; Princípio de Funcionamento; Componentes. Sistema de Direção: Tipos; Componentes; Funcionamento. Sistema de Transmissão; Componentes; Tipos; Princípio de Funcionamento. Motor de Combustão Interna: Tipos; Sistemas; Componentes; Princípio de Funcionamento. Sistema Elétrico Automotivo: Tipos de Sistemas; Componentes; Princípio de Funcionamento. Óleos Lubrificantes e Graxas. Tipos; Finalidade; Tipos de uso. Limpeza e conservação dos veículos. Manutenção e conservação de equipamentos e ferramentas de trabalho.

PARA O CARGO DE MERENDEIRA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção de acidentes; higiene do manipulador de alimentos; Noções e técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições; noções e conhecimentos de gêneros e produtos alimentícios utilizados no preparo das refeições; recebimento, armazenamento, acondicionamento e disposição desses gêneros; controle de estoque; procedimentos para economia de energia elétrica e água. Limpeza, manutenção e organização dos utensílios e equipamentos de cozinha. Noções de Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Resolução-RDC Anvisa nº 216/04. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições da função.

PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS SÊNIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Operar máquina, interpretando informações do painel da máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da lâmina da niveladora ou da pá mecânica, ou da borda inferior, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; Manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; Conduzir máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Movimenta a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; Operar máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de uma pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes; Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando seus comandos de marcha e direção, para compactar solos naturais ou corrigidos e/ou comprimir e regularizar os elementos usados na pavimentação de rodovias, ruas e outras obras, abastecendo-a com água, enchendo os depósitos, para aumentar seu peso e permitir o umedecimento do solo; Zelar pela conservação e segurança dos maquinários, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento; Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para fazer avançar e retroceder o rolo compressor ou cilindros até que a superfície fique suficientemente compactada e lisa; Zelar pela conservação, limpeza e manutenção da máquina, lubrificando-a, realizando inspeção no equipamento, observando o estado geral, sistema de freios, nível de óleo, para mantê-la em boas condições de funcionamento; Executa limpeza no equipamento, utilizando panos e vassouras, retirando resíduos e detritos, para evitar danos; Recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a a garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; Pode efetuar reparos de emergência; Pode especializar-se em operar um tipo especifico de máquina a ser designado de acordo com a especialização; Executa tarefas similares às descritas anteriormente conforme orientação de seu superior imediato

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

PARA O CARGO DE SERVENTE
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais de higiene e segurança do trabalho; Varrição; conservação de ambientes. Limpeza Geral. Acondicionamento e uso de materiais de limpeza; Conservação e higiene; Equipamento de Proteção Individual (EPI); Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Controle de estoque; Seleção, Postura ética no local de trabalho; Gerenciamento do Tempo.

ENSINO SUPERIOR

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.
MATEMÁTICA
Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do serviço social. História do Serviço Social no Brasil. Instrumentalidade e Dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Capitalismo e questão social. Reprodução das relações sociais. Psicologia social. Política social. Políticas públicas. Gênero, sexualidade e cidadania. Serviço Social e Subjetividade. Questão social e desafios contemporâneos. O trabalho com família e comunidades. Vulnerabilidades sociais e situações de risco. Trabalho Infantil e demais violências contra à criança e o adolescente. Acolhimento. Violência doméstica. Planejamento e Gestão em Serviço Social. Direito e legislação social. Seguridade Social – Assistência, previdência e saúde. Lei orgânica da assistência social (LOAS). Estatuto do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Medidas socioeducativas. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): serviços e programas. Lei nº 11.340/06. Código de ética profissional. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, softwares maliciosos (vírus / malware), busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH). Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social. Seguridade Social no Brasil. A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social. Estatuto do Idoso. Política Nacional do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente. Lei Maria da Penha Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 5º, 6º, 194º). História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional. Serviço Social e Interdisciplinaridade. Serviço Social na Contemporaneidade. Serviço Social e Família. Projeto ético político do Serviço Social. Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social Política Nacional de Saúde Mental. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Direitos Humanos. Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, softwares maliciosos (vírus / malware), busca e impressão de páginas.

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Química farmacêutica e medicinal. Farmacologia. Farmacocinética. Farmacodinâmica. Farmacognosia. Farmacotécnica. Toxicologia. Farmácia hospitalar. Interações Medicamentosas. Reações Adversas. Absorção, metabolismo e eliminação de fármacos. Fracionamento e Manipulação de Medicamentos. Administração de fármacos. Fármacos que afetam os grandes sistemas de órgãos. Fármacos usados no tratamento das infecções e do câncer. Psicofármacos. Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação. Logística de Abastecimento de Farmácias. Boas Práticas Farmacêuticas. Política Nacional de Medicamentos e Componentes da Assistência Farmacêutica. Hórus – Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica. Farmacovigilância. Parasitoses de Interesse na Saúde Pública. Fitoterápicos do Sistema Único de Saúde. Atenção Farmacêutica e Assistência Farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Medicamentos Genéricos e Similares. Medicamentos Sujeitos ao Controle Especial. Plano de ação nacional de prevenção e controle da resistência aos antimicrobianos no âmbito da saúde única 2018-2022. Portaria 344/98, RDC nº 762/2022, Lei nº 3820/1960, Lei nº 5991/1973, Lei nº 6.360/76, Lei nº 8080/1990, Lei nº 9787/1999, Lei nº 13.021/2014 e todas as respectivas atualizações. Código de Ética Profissional.

PARA O CARGO DE FISCAL TRIBUTÁRIO E PATRIMONIAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência e Limitações do Poder de Tributar. Tributo e sua classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Impostos de Competência da União, Estados e Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº 6.830/1980. Legislação Federal do ISS: Lei Complementar 116/2003; Lei Complementar 147/2014. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário do Município. Aspectos constitucionais de normas de direito tributário. Lei nº 5172/66 – Código Tributário Nacional. LEI 8429/92 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providencias). Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, softwares maliciosos (vírus / malware), busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia de Cabeça e Pescoço. Morfofisiologia do Sistema Estomatognático. Fundamentos de Motricidade Orofacial. Fonética e Fonologia. Aquisição da Linguagem. Avaliação e Fonoterapia da Voz. Laringologia e Voz. Alterações vocais. Disfagias. Som e Audição. Fundamentos Biológicos da Audição. Fundamentos acústicos da fala e da audição. Patologia do Sistema Auditivo. Audiologia. Triagem auditiva em neonatos. Avaliação auditiva. Reabilitação dos Distúrbios da Audição. Dispositivos eletrônicos de reabilitação auditiva. Diagnóstico e Intervenção dos Transtornos da Comunicação Oral em Crianças e Adolescentes. Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico da Fala e da linguagem escrita. Diagnóstico e Tratamento da Motricidade Orofacial e disfagia orofaríngea. Diagnóstico e reabilitação fonoaudiológica nos casos oncológicos de cabeça e pescoço. Otoneurologia e Reabilitação dos Distúrbios Vestibulares. Conceitos Ortodônticos para Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Hospitalar. Código de ética profissional. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, softwares maliciosos (vírus / malware), busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Fundamentos históricos, filosóficos e sociológicos da Educação. Pensadores da educação. A História da Educação no Brasil. Teorias e tendências pedagógicas. Aprendizagem: desenvolvimento, dificuldades e transtornos. Didática. Planejamento e avaliação. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Trabalho com projetos. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Diversidade, Multiculturalismo e Interculturalidade. Educação inclusiva. Relação

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

aluno/professor/escola/família/comunidade. Temas contemporâneos na sala-de aula. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Bullying e Violência no espaço escolar.
Sugestão Bibliográfica:

ARAUJO; Wagner (org); Nascimento, Deise (org). Contemporaneidades: temas transversais. 1ª ed. – Juiz de Fora, MG: Editora Garcia, 2020.
BARROS, Renata Chrystina Bianchi de. Educação e Saúde: Considerações sobre o processo de integração e inclusão escolar. Paco Editorial, 2013.
CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
CANDAU, Vera Maria. Diferenças culturais, interculturalidade e educação em direitos humanos. Educação & Sociedade, v. 33, n. 118, p. 235-250, 2012.
CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010.
FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Editora Ática, 2003.
GAUTHIER, Clermont; TARDIF, Maurice. A Pedagogia: teorias e práticas da Antiguidade aos nossos dias - 3ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.
GESSER, V. O planejamento educacional: da gênese histórico-filosófica aos pressupostos da prática. Curitiba: CRV, 2011.
LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
MONTOYA. Adrián Oscar Dongo (org.) [et al.]. Jean Piaget no século XXI: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. [São Paulo]: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2011.
MOURA, Jefferson Sampaio de. Para uma metodologia contra hegemônica: a mediação estética como ferramenta no trabalho pedagógico emancipador e crítico. In MACEDO, Aldenora Conceição de; BARBOSA, Jaqueline Aparecida (Orgs.). Práticas pedagógicas de resistência: a escola como lugar da diversidade. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. p. 137-154.
OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
PEREIRA, Ana Carolina Reis. Direitos Humanos, Justiça Restaurativa e Violência Escolar / Ana Carolina Reis Pereira. - 1. ed. - Jundiaí [SP]: Paco Editorial, 2020.
RIBEIRO, Márden de Pádua. Currículo e conhecimento sob diferentes perspectivas teóricas. Currículo sem Fronteiras, v.17, n. 3, p. 574-599, set./dez. 2017.
ROTTA, Newra Tellechea; OHLWEILER, Lygia; RIESGO, Rudimar dos Santos. Organizadores. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e Multidisciplinar / 2. ed. – Porto Alegre : Artmed, 2016.
SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo. -3. ed.; Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2016.
TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto político-pedagógico da escola: Uma Construção Possível. 7 ed. São Paulo: Papirus, 2020.
VEIGA, Ilma Passos Alencastro. (coord.). Repensando a didática - 29ª ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.
ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.
ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
BRASIL. Ministério da Educação. Parceria família-escola [recurso eletrônico]: benefícios desafios e proposta de ação / Lisiane Alvim Saraiva Jungles; ilustrado por Bruno Henrique Junges. – Brasília, 2022.
Brasil. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.
Conselho Nacional de Justiça. Bullying - Cartilha 2010 – Justiça nas escolas.

Parte 2:

Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
Lei n.º 13.005/14 - Plano Nacional de Educação.
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.
- Plano de Cargos e Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Tuiuti, Lei 511/2013 e demais alterações.

Parte 3:
Ponto, plano. Linha, forma, cor, textura, volume, perspectiva. Equilíbrio, ritmo simetria, proporção. Plano, espaço, volume. História da Arte. A arte no Brasil. A semana de arte moderna e a arte contemporânea. Linguagens de Expressão através da Arte: dança, teatro, cinema, música, literatura, artes visuais. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos. Tipos de culturas. A arte na educação. Criação, ensino e aprendizagem. Critérios de avaliação de aprendizagem em arte. O lúdico e a arte. O desenvolvimento do pensamento estético. O ensino de artes na Educação Infantil e Anos Iniciais do Fundamental.
Sugestão Bibliográfica:

ALAMBERT, Francisco. A semana de 22: modernismo no Brasil. São Paulo: Scipione, 1994.
•ARGAN, Giulio Carlo. Arte e crítica de arte. Lisboa: Estampa, 1988.

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

•BARBOSA, Ana Mae (org). Inquietações e mudanças no ensino de arte. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.
•BARBOSA, Ana Mae (org); Rejane Galvão Coutinho - Arte educação como mediação cultural e social.
•BASTONI FILHO, Duílio. Pequena história das artes no Brasil - 3ª ed. - Campinas, SP: Editora Átomo, 2020.
•BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Arte (4.1.2 e 4.1.2.1). Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br
•KOUDELA, Ingrid Dormien. Jogos Teatrais. São Paulo: Perspectiva, 1984.
•LABAN, Rudolf. Dança educativa moderna. São Paulo: Ícone, 1990.
MARTINS, Mirian Celeste Ferreira Dias. Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer a arte. São Paulo: FTD, 1998.
•PIMENTEL, Lucia Gouvêa (org.). Som, gesto, forma e cor: dimensões da Arte e seu ensino. Belo Horizonte: C/ARTE, 1995.
•PROSSER, Elisabeth Seraphim – Ensino de Artes. IESDE Brasil, 2012.
STRICKLAND, Carol. Arte comentada: da pré-história ao pós-moderno. Tradução Angela Lobo de Andrade. Rio de Janeiro: Ediouro, 1999.
TIRAPELI, Percival. Arte Brasileira: arte moderna e contemporânea figuração, abstração e novos meios. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2006.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II -CIÊNCIAS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namo de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Phillippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed. (revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5)
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo

Parte 2:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Parte 3: Ciências: ensino, aprendizagem e avaliação. Ciências Naturais e Tecnologia. Temas transversais e Ciências. Terra e Universo. Evolução. Atmosfera e hidrosfera. Solos e rochas. Sustentabilidade, reciclagem e coleta seletiva. Ecologia. Poluição do solo, ar e água. Matéria. Transformações químicas. Energia. Movimento e força. Calor e temperatura. Magnetismo. Átomos e moléculas. Substâncias simples e Composta, substâncias orgânicas e inorgânicas.

Sugestão Bibliográfica:

- ASTOLFI, Jean-Pierre; DEVELAY, Michel. A didática das ciências. 4ª ed. Campinas: Papirus, 1995.132p

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

- BARROS, H. L. C. A água que bebemos. Presença Pedagógica. Belo Horizonte, vol 2, nº 7, p.79, 1996.
- BIZZO, Nélio - Mais Ciência no Ensino Fundamental: metodologia de ensino em foco – Editora do Brasil, 2014.
- CARVALHO, Ana Maria Pessoa de, et ali. Ciências no ensino fundamental. São Paulo, Scipione,1998.
- CARVALHO, Anna Maria P. (org.) Ensino de Ciências: unindo a pesquisa e a prática. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003.
- CHASSOT, Attico Inácio. Para quem é útil o ensino da Ciência. Presença Pedagógica. Ed. Dimensão, ano I, nº 1, Jan/fev, 1995.
- DELIZOICOV, Demetrio; ANGOTTI, José André; PERNAMBUCO, Marta Maria Castanho Almeida. Ensino de Ciências: fundamentos e métodos. 2. ed. São Paulo: Cortez, c2002.
- FEYNMAN, R. P. Física em seis lições. Rio de Janeiro: Ediouro, 1999
- FIGUEIREDO, A & PIETROCOLA, M. Faces da Energia. Coleção "Física: um outro lado. São Paulo: FTD, 2000
- GIANSANTI, R. O desafio do desenvolvimento sustentável. São Paulo: Editora Atual, 1999.
- HEWITT, P. G. Física Conceitual. Porto Alegre: ArtMed/ Bookman. 2001.
- LIMA, Maria Emília C. C. e BRAGA, Selma A. M. AGUIAR Jr., Orlando. Aprender Ciências: um mundo de materiais - livro do aluno e livro do professor. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004.
- MAGOSSI, R. L.; BONACELLA, P. H. Poluição das águas. São Paulo: Moderna, 1990
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA. Parâmetros curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Ciências Naturais.
- NARDI R. (org). Questões atuais no ensino de ciências. São Paulo: Escrituras, 1998.
- ROSA, A . V.; Agricultura e meio ambiente. São Paulo: Editora Atual, 1998.
- SANTOS, M. E V. M. Mudança Conceitual na sala de aula: um desafio pedagógico. Lisboa: Livros Horizontes, 1989.
- TOKITAKA, S.; GEBARA, H.; O verde e a vida: compreendendo o equilíbrio e o desequilíbrio ecológico. São Paulo: Ática,1997.
- UCKO, David A. Química para as Ciências da Saúde: uma introdução à Química Geral, Orgânica e Biológica. São Paulo: Ed. Manole, 1992.
- UZUNIAN, A. e ERNESTO, B. (2002). Biologia. São Paulo: Harbra. V1, V2, V3.
- Base Nacional Comum Curricular, disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/

PARA O CARGO DE TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Introdução a Segurança do Trabalho. Psicologia aplicada à Segurança do Trabalho. Legislação e normas técnicas. Gerência de riscos. Ergonomia. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Segurança Industrial e Saúde - Prevenção e combate a incêndios. Explosão e explosivos. Calor e frio. Iluminação. Produtos químicos. Equipamentos de proteção individual (EPI's). Equipamentos de proteção coletiva (EPC's); Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes; Primeiros socorros e toxicologia. Higiene do Trabalho. Proteção ao meio ambiente. Administração aplicada à Segurança do Trabalho.

PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Terapia Ocupacional. Desenvolvimento Humano e Atividade. Desenvolvimento Infantil. Atraso e disfunções no desenvolvimento infantil. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância. Adoecimento crônico na infância e adolescência. Relação terapeuta ocupacional-paciente. Humanização. Atividade lúdica e humanização. Brincar e desenvolvimento. Brincar como recurso terapêutico. Brincar e a criança portadora de necessidades especiais. Hospitalização na infância. Preparação de cirurgia pelo brincar. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde. Conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo cranoencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumato-ortopedia: utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei nº 8.080/90; Lei nº 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS.

MUNICÍPIO DE TUIUTI/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01/2025 – Município de Tuiuti/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐ SIM ☐ NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

_____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ☐ SIM ☐ NÃO

☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ LACTANTE (BEBÊS ATÉ 6 MESES) - Indicação do acompanhante (maior de 18 anos):
Nome Completo _____ RG nº_____
☐ LEDOR
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ PROVA E FOLHA RESPOSTA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ PROVA EM BRAILE
☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA E/ OU ELEVADOR)
☐ SALA SEPARADA (TDAH, TEA, etc.)
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ TRANSCRITOR
☐ OUTRA. QUAL? _____
_____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhadas, **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, conforme disposto no Capítulo 4 deste Edital.
O não envio dos documentos comprobatórios acarretará o indeferimento das solicitações pleiteadas.

Tuiuti/SP, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TUIUTI

Conforme Lei Municipal nº548/2014, alterada pela Lei nº 699/2018

Edital - Convocação

EDITAL N.º 057/2025

CONVOCAÇÃO

Pelo presente Edital fica convocado o candidato aprovado no Concurso Público, realizado nesta cidade, em 17 de setembro de 2023, em fase única, de acordo com o Edital de Concurso Público n.º 01/2023, de 25 de julho de 2023, para tomar posse no emprego público, em regime da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), conforme abaixo descriminado:

PROCESSO DP- 265/2025

EMPREGO: Auxiliar Administrativo

NOME DA CANDIDATO: CLASSIFICAÇÃO

Andressa Aparecida Camargo Bidóia dos Santos "09º Lugar"

O candidato a acima relacionado terá o período de 07 dias corridos a partir da data de publicação deste Edital, para se apresentar no Departamento de Administração e Finanças da Prefeitura, Seção de Pessoal, para tomar posse em seu respectivo emprego, perdendo o direito à vaga se não obedecido rigorosamente, o prazo estabelecido.

Tuiuti, 19 de agosto de 2025

Alexandre Tadeu Gonçalves

Prefeito Interino

Registrada no Departamento de Administração e Finanças e publicada no paço desta Prefeitura em 19 de agosto de 2025.

.....

EDITAL N.º 058/2025

Pelo presente Edital fica convocado o candidato aprovado no Processo Seletivo, realizado nesta cidade, em 20 de julho de 2025, em fase única, de acordo com o Edital de Processo Seletivo nº 001/2025 de 23 de junho de 2025, para tomar posse no emprego público, em regime da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), conforme abaixo descriminado:

PROCESSO DP- 268/2025

EMPREGO: Professor de Educação Básica I - Classe

NOME DA CANDIDATO: CLASSIFICAÇÃO

Annita Satya Deiró "01" Lugar"

O candidato a acima relacionado terá o período de 07 dias corridos a partir da data de publicação deste Edital, para se apresentar no Departamento de Administração e Finanças da Prefeitura, Seção de Pessoal, para tomar posse em seu respectivo emprego, perdendo o direito à vaga se não obedecido rigorosamente, o prazo estabelecido.

Tuiuti, 19 de agosto de 2025

Alexandre Tadeu Gonçalves

Prefeito Interino

Registrada no Departamento de Administração e Finanças e publicada no paço desta Prefeitura em 19 de agosto de 2025.

.....

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Autorização de Contratação Direta

DIVULGAÇÃO DE AVISO DE INTERESSE DE COMPRA

PROCESSO DE COMPRA 754/2025

Dispensade Licitação, Artigo75 da Lei nº 14.133/2021

A Câmara Municipal de Tuiuti/SP, neste ato vem manifestar o interesse em receber orçamentos do processo de compra por Dispensa de Licitação, do seguinte objeto:

OBJETO: MATERIAIS PARA COPA E COZINHA

Desta forma, a presente Câmara Municipal de Tuiuti/SP manifesta interesse em receber propostas de eventuais interessados, no prazo de 03 dias úteis até dia **22/08/2025,** nostermos do artigo 75, § 3º, da Lei nº. 14.133/2021. As propostas devem ser encaminhadas no e-mail secretaria@camaratuiuti.sp.gov.br ou protocoladas diretamente na sede da Câmara Municipal, respeitando as exigências do Termo de Referência, que faz parte integrante deste comunicado.

Tuiuti/SP, 19 de agosto de 2025.

Milton Custodio

Presidente Interino da Câmara Municipal de Tuiuti – SP

TERMO DE REFERÊNCIA

Nos termos do Artigo 72 da Lei nº. 14.133/2021.

Protocolo n°: 721/2025

Processo de aquisição por Dispensa de Licitação, nos termos do Artigo 75 da Lei nº.

14.133/2021.

1. DOOBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE "**MATERIAIS PARA COPA E COZINHA"** paraatender às necessidades da CÂMARA MUNICIPALDE TUIUTI/SP, conformecondições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As práticas ou critérios de sustentabilidade não serão adotados nessa contratação, por conta da simplicidade do pedido.

1.3. Os interessados em participar deste processo, deverão encaminhar orçamento no **prazo de 03 dias úteis até dia 22/08/2025**, para o e-mail secretaria@camaratuiuti.sp.gov.br, ou protocolar diretamente na sede da Câmara Municipal, informando razão social, CNJP e CPF do administrador/sócio responsável pelo CNPJ, bem como declaração mencionada no item 7.1.1 deste Termo de Referência.

2. DA DESCRIÇÃODO OBJETO

2.1. O serviço deverá ser executado conforme especificações no quadro abaixo, e respeitando exigências estabelecidas neste instrumento:

Nº	QTDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	02	UN	GARRAFA TERMICA DE 1,0 LT INOX ESCOVADO
2	02	UN	GARRAFA TERMICA DE 1,8 LT INOX ESCOVADO
3	48	UN	COPO DE VIDRO P/SUCO 320ML INCOLOR

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição tem objetivo de abastecer a cozinha, e oferecer aos vereadores, servidores e visitantes durante o horário de funcionamento da Câmara.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Será considerado habilitado a fornecer o produto/serviço requisitado neste processo, aquele que ofertaro menor preço global, ofertartodos os produtos/serviço, obedecer às especificações e possuir emissão de nota fiscal eletrônica.

5. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

5.1. O custo estimadototal da contratação é de R$ 881,26(oitocento e oitenta e um reais e vinte e seis centavos), conforme média composta por dois orçamentos de contratações similares, recebidos em resposta a e-mail solicitando orçamentos.

6. DOACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O responsável pela liquidação, ou seja, recebimento e entrega do produto/serviço, será qualquer membro da comissão de contratação.

6.2. Será anotadoem registro própriotodas as ocorrências relacionadas com a execução e determinado o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7. DOSDEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Fornecedor Pessoa Jurídica, deverá apresentar para a contratante toda documentação pertinente, inclui-se a Declaração de retenção informando alíquota de IR retido sobre o total dos serviços descritos na Nota Fiscal, ou Declaração de Simples Nacional, ou Declaração de isenção, não incidência ou alíquota zero de IR amplo sobre dos produtos/serviço descritos na Nota Fiscal, nos termos da IN RFB nº 2145/2023que altera a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, cientificando-se que no caso de incidência de retenção de IR, será retido a alíquota sobreo total do valor do produto/serviço descritos na Nota Fiscal.

7.1.2. Efetuar a entrega do objeto/realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência.

7.1.3. No documento fiscal, constarão as indicações referentes descrição dos produtos/serviços executados, mencionadas (os) neste termo de referência;

8. DOSDEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviçoexecutado, para que sejasubstituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, atravésde comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no neste Termo de Referência;

8.1.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidospela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

8.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

9. DORECEBIMENTO E PRAZO DE EXECUÇÃODO SERVIÇO

9.1. A partir da aquisição/contratação, o serviço/produto será entregue à Câmara Municipal de Tuiuti, localizada na Rua Zeferino de Lima, 141, Centro, Tuiuti/SP, CEP 12930-000, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00hs às 16:00hs.

9.2. O serviço/produto deverá ser entregue em até 10 dias corridos da data do recebimento da autorização da compra.

10. DOPAGAMENTO E FONTE DE RECURSOS

10.1. O pagamento será quitado em parcela única após o recebimento do produto/serviço contratado, por meio de boleto ou depósito em conta corrente no prazo de até 30 dias, mediante emissão de DANFE e respectiva xml, correspondente ao valor total do serviço.

10.2. O boleto e nota fiscal, devem ser emitidose encaminhados por e-mail nos endereços contabilidade@camaratuiuti.sp.gov.bre secretaria@camaratuiuti.sp.gov.br.

10.3. Boleto e conta corrente devem estar cadastrados no mesmo CNPJ informado na Nota Fiscal.

10.4. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos e será atendida pela seguinte dotação: **01.031.5000.2.501.3.3.90.30**

Tuiuti/SP 19 de agosto de 2025.

Milton Custodio

Presidente Interino da Câmara Municipal

.....