

**Município de Taiacu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**



O **Prefeito do Município de Taiacu**, no Estado de São Paulo, faz saber que realizará, por meio da empresa **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, da Lei Municipal nº 1.020/1992 atualizada, Lei Municipal nº 1.790, de 18 de outubro de 2019, a Lei Orgânica Municipal e as demais Leis Municipais em vigor, destinado à formação de cadastro reserva para 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 à formação de cadastro reserva para provimento de vagas, pelo Regime Estatutário, de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 1.020/1992 atualizada, nos cargos indicados no presente edital. 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 TAIACU**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Taiacu/SP**.

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**

<b>Ensino fundamental</b>						
<b>Cargos</b>	<b>Vagas ampla concorrência</b>	<b>Vagas PCD (*)</b>	<b>Salário inicial</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>	<b>Taxa de inscrição</b>
<b>Auxiliar Educacional</b>	Cadastro reserva	--	R\$ 1.212,00	40 horas semanais	Ensino Fundamental completo.	R\$ 40,00
<b>Coletor de Lixo</b>	Cadastro reserva	--	R\$ 1.212,00	40 horas semanais	Ensino Fundamental - Ciclo I completo.	R\$ 40,00
<b>Motorista</b>	Cadastro reserva	--	R\$ 1.212,00	40 horas semanais	Ensino Fundamental - Ciclo I completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria "D".	R\$ 40,00
<b>Pedreiro</b>	Cadastro reserva	--	R\$ 1.212,00	40 horas semanais	Ensino Fundamental - Ciclo I completo.	R\$ 40,00

<b>Ensino médio/ técnico</b>						
<b>Cargos</b>	<b>Vagas ampla concorrência</b>	<b>Vagas PCD (*)</b>	<b>Salário inicial</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>	<b>Taxa de inscrição</b>
<b>Auxiliar de Consultório Dentário</b>	Cadastro reserva	--	R\$ 1.212,00	40 horas semanais	Ensino médio completo e Curso técnico completo em Auxiliar de Saúde Bucal e registro no Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 60,00
<b>Monitor de Informática</b>	Cadastro reserva	--	R\$ 1.212,00	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$ 60,00

<b>Ensino superior</b>						
<b>Cargos</b>	<b>Vagas ampla concorrência</b>	<b>Vagas PCD (*)</b>	<b>Salário inicial</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>	<b>Taxa de inscrição</b>
<b>Fonoaudiólogo</b>	Cadastro reserva	--	R\$ 2.226,58	40 horas semanais	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e registro no CREFONO.	R\$ 80,00
<b>Nutricionista</b>	Cadastro reserva	--	R\$ 2.226,58	40 horas semanais	Ensino Superior completo com Licenciatura Plena em Nutrição e registro no CRN.	R\$ 80,00

**Município de Taiapu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**



Ensino superior						
Cargos	Vagas ampla concorrência	Vagas PCD (*)	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Psicólogo	Cadastro reserva	--	R\$ 2.226,58	25 horas semanais	Ensino Superior completo em Psicologia e registro no CRP.	R\$ 80,00

Legenda: (\*) vagas reservadas às pessoas com deficiência

## 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 posse:
- 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 posse, 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 Exame Médico Admissional, realizado pelo Município de Taiapu que avaliará sua capacidade física e mental, de caráter eliminatório;
  - 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 estar com idade de aposentadoria compulsória;
  - 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net**, iniciando-se no dia **18 de maio de 2022 e encerrando-se no dia 30 de maio de 2022 e reabrindo no dia 23 de junho e encerrando-se no dia 1 de julho de 2022**, 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 online, 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 **4 de julho de 2022**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net** 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 online.
  - 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, 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.
- 3.7. 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.



**Município de Taiacu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**

3.9. Salvo nos casos de 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. Efetuada 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 TAIACU** 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 **8 de julho de 2022**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net** 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@aplicativaassessoria.net** para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 11 deste Edital.

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição online são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **MUNICÍPIO DE TAIACU** 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 correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término do período de inscrição, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome, cargo e nome do Concurso Público: **MUNICÍPIO DE TAIACU - Concurso Público 01/2022 - "Cond. Especial"**, à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para Caixa Postal 121 - Paraibuna/SP - CEP 12260-000.

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. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.16.4. 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.

3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição online e encaminhar sua solicitação à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** até o dia útil subsequente ao término do período de inscrição, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **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 **8 de julho de 2022**, acessar o site **www.aplicativaassessoria.net** 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 da função 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, pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e demais alterações.

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 alterações, 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 alterações.

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 a função pretendida.

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.

**Município de Taiapu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**



4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término do período de inscrição, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, para Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-000, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **MUNICÍPIO DE TAIAPU – Concurso Público 01/2022**, 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 braille 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 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.

4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

4.10.7. 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 laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.12. 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.

4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.14. 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.

4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 5. DAS PROVAS

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

<b>Ensino fundamental</b>				
<b>Cargo</b>	<b>Formas de Avaliação</b>	<b>Quantidade de questões POCB</b>	<b>Quantidade de questões POCE</b>	<b>Pontuação</b>
Auxiliar Educacional	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 7 deste Edital.
Coletor de Lixo	Objetiva + Teste de Aptidão Física	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	----	Conforme disposto nos Capítulos 7 e 9 deste Edital.
Pedreiro	Objetiva + Prática	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	----	Conforme disposto nos Capítulos 7 e 8 deste Edital.
Motorista	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 7 e 8 deste Edital.

**Município de Taiacu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**



Ensino médio/ técnico				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Auxiliar de Consultório Dentário	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 7 deste Edital.
Monitor de Informática	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 7 e 8 deste Edital.

Ensino superior				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Fonoaudiólogo Nutricionista Psicólogo	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital.

5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO II, composta de questões de Conhecimentos Básicos (CB) e/ou 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.

5.4. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

5.5. O Teste de Aptidão Física será realizado e avaliado conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

## 6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Taiacu/SP**, na data prevista de **24 de julho de 2022**, 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 Objetivas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taiacu e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos [www.aplicativaassessoria.net](http://www.aplicativaassessoria.net) e [www.pmtaiacu.sp.gov.br](http://www.pmtaiacu.sp.gov.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	<b>Auxiliar Educacional</b> <b>Pedreiro</b> <b>Motorista</b> <b>Fonoaudiólogo</b> <b>Nutricionista</b> <b>Psicólogo</b>
B	<b>Auxiliar de Consultório Dentário</b> <b>Coletor de Lixo</b> <b>Monitor de Informática</b>

6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Taiacu/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, ou ainda realizar a aplicação em mais de uma data, 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 **15 de julho de 2022**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos [www.aplicativaassessoria.net](http://www.aplicativaassessoria.net) e [www.pmtaiacu.sp.gov.br](http://www.pmtaiacu.sp.gov.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@aplicativaassessoria.net](mailto:contato@aplicativaassessoria.net).

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.



**Município de Taiacu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**

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@aplicativaassessoria.net**, 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.aplicativaassessoria.net** 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 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 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 (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 objetivas, 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 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 na folha de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para a realização da prova.

**Município de Taiacu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**



- 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 3h00 (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.
- 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;
- 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 objetivas, 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 objetos constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Certame.
- 6.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último 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 nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.pmtaiacu.sp.gov.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.

**Município de Taiacu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**



- 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 o total de pontos igual ou superior a:  
a) 1 (um) ponto para os cargos de Coletor de Lixo, Monitor de Informática, Motorista e Pedreiro;  
b) 50 (cinquenta) para os demais cargos.  
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 PRÁTICA

8.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para os cargos de Monitor de Informática, Motorista e Pedreiro, na cidade de Taiacu/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 Taiacu e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos [www.aplicativaassessoria.net](http://www.aplicativaassessoria.net) e [www.pmtaiacu.sp.gov.br](http://www.pmtaiacu.sp.gov.br).

8.1.1. A data da prova é sujeita à alteração.

8.1.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.1.3. 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.

8.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.3. 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. Serão convocados, ainda, os candidatos com deficiência inscritos na forma do Capítulo 4 e habilitados na forma do Capítulo 7 deste Edital, com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva em sua lista específica, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 9, deste Edital, conforme segue:

Cargo	Carteira Nacional de Habilitação - Categoria	Nº. de candidatos convocados	Nº. de candidatos com deficiência convocados
Monitor de Informática	--	10	01
Motorista	D	20	01
Pedreiro	--	10	01

8.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

8.4. 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.

8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

8.5.1 Os candidatos ao cargo de Motorista deverão apresentar, no momento da realização da prova prática, a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, na categoria exigida nos requisitos mínimos estabelecidos na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, 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.

8.5.1.1. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma qualquer tipo de protocolo da habilitação.

8.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

8.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

8.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

8.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 40 (quarenta).

8.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

8.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

8.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

8.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

8.11. 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.

8.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para o cargo de Monitor de Informática, sabendo-se que a banca examinadora irá apresentar um tema sobre informática ao candidato e este deverá demonstrar absoluta clareza e conhecimentos didáticos ao monitorar os alunos:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Linguagem usada na explanação.	0 a 25 pontos
2 - Postura.	0 a 25 pontos
3 - Formas utilizadas para desenvolver o trabalho.	0 a 25 pontos
4 - Como utilizar a tecnologia da informação juntamente com a prática educativa.	0 a 25 pontos

**Município de Taiacu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**



<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100 pontos</b>
<b>TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO</b>	<b>20 min</b>

b) Para o cargo de Motorista:

<b>TAREFAS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO</b>
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
<b>TOTAL DE PONTOS E TEMPO</b>	<b>100 pontos</b>	<b>20 min</b>

c) Para o cargo de Pedreiro:

<b>TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
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
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100 pontos</b>
<b>TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO</b>	<b>45 min</b>

## 9. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

9.1. Para o Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter **eliminatório**, serão convocados os 10 (dez) candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas para o cargo de Coletor de Lixo, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 10, deste Edital. Serão convocados, ainda, o 1º (primeiro) candidato, ao cargo de Coletor de Lixo, com deficiência inscrito na forma do Capítulo 4 e habilitado na forma do Capítulo 7 deste Edital, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 10, deste Edital.

9.1.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para o teste de aptidão física, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.2. O edital de convocação para o Teste de Aptidão Física, contendo as informações quanto às datas, os horários e locais de sua realização, que será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taiacu e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos [www.aplicativaassessoria.net](http://www.aplicativaassessoria.net) e [www.pmtaiacu.sp.gov.br](http://www.pmtaiacu.sp.gov.br).

9.2.1. O Teste de Aptidão Física (TAF) será realizado em local a ser definido pela Comissão do Concurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

9.2.2. Ao candidato só será permitida a participação no teste de aptidão física na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.2, deste capítulo.

9.2.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização do teste em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.2.5. O candidato INAPTO no Teste de Aptidão Física, será eliminado deste certame.

9.3. O Teste de Aptidão Física consistirá na aplicação de 2 (duas) avaliações, assim divididas.

a) Levantamento de peso; e

b) Avaliação de Corrida de 12 minutos.

9.4. No teste de levantamento de peso, o candidato deverá suspender uma barra com anilhas com o peso indicado abaixo, até altura do apêndice xifóide (altura do peito) por 5 (cinco) vezes consecutivas:

a) Para os homens: **PESO** total de 20 (vinte) quilogramas

b) Para as mulheres: peso total de 15 (quinze) quilogramas

9.4.1. Para a execução do teste de levantamento de peso, o candidato deverá assumir a posição inicial em pé, ereto. Em seguida deverá flexionar as pernas, pegar a barra colocada no chão, elevando-a até a altura do apêndice xifóide (altura do peito), ao mesmo tempo em que retoma a posição inicial, em pé, ereto; Na sequência, a barra deverá ser levada novamente ao chão, repetindo a execução por 5 (cinco) vezes consecutivas.

**Município de Taiacu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**



- 9.4.2. O tempo total para as 5 (cinco) execuções será de no máximo 1 (um) minuto para ambos os sexos.
- 9.4.3. O movimento incorreto ou em desacordo com as especificações acima não será levado em consideração para efeito de contagem da quantidade de execuções realizadas corretamente.
- 9.4.4. O candidato que realizar o número mínimo de exercícios - 5 (cinco) execuções, no tempo previsto de 1 (um) minuto será considerado APTO no levantamento de peso.
- 9.4.5. Será considerado INAPTO no levantamento de peso o candidato que não atingir o desempenho exigido e, também, o que receber qualquer tipo de auxílio externo durante a execução do teste.
- 9.5. Na Corrida de 12 minutos, o candidato deverá realizar a corrida aeróbica, no percurso determinado pelo avaliador, durante 12 (doze) minutos, sendo permitidas eventuais paradas e trechos em marcha.
- 9.5.1. Para efeito de marcas mínimas, valerá apenas a contagem realizada pelos examinadores que tomarão por base a forma da avaliação descrita no item 9.6 deste Capítulo.
- 9.5.2. A corrida será pontuada numa escala de 0 a 100 (cem) pontos, totalizando pontuação máxima de 100 (duzentos) pontos.
- 9.5.3. Para ser considerado APTO na corrida, o candidato deverá obter a pontuação mínima de 40 (quarenta) pontos
- 9.6. A descrição e as marcas para pontuação da corrida são:

<b>Coletor de Lixo – SEXO FEMININO</b>				
<b>AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA</b>			
<b>Corrida 12min (em metros)</b>	<b>Até 25 anos</b>	<b>De 26 a 35 anos</b>	<b>De 36 a 45 anos</b>	<b>A partir de 46 anos</b>
Até 1200	zero	zero	zero	zero
De 1201 a 1300	zero	zero	zero	20
De 1301 a 1400	zero	zero	20	30
De 1401 a 1500	zero	20	30	40
De 1501 a 1600	20	30	40	50
De 1601 a 1700	30	40	50	60
De 1701 a 1800	40	50	60	70
De 1801 a 1900	50	60	70	80
De 1901 a 2000	60	70	80	90
De 2001 a 2100	70	80	90	100
De 2101 a 2200	80	90	100	100
De 2201 a 2300	90	100	100	100
A partir de 2301	100	100	100	100

<b>Coletor de Lixo - SEXO MASCULINO</b>				
<b>AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA</b>			
<b>Corrida 12min (em metros)</b>	<b>Até 25 anos</b>	<b>De 26 a 35 anos</b>	<b>De 36 a 45 anos</b>	<b>A partir de 46 anos</b>
Até 1500	zero	zero	zero	zero
De 1501 a 1600	zero	zero	zero	20
De 1601 a 1700	zero	zero	20	30
De 1701 a 1800	zero	20	30	40
De 1801 a 1900	20	30	40	50
De 1901 a 2000	30	40	50	60
De 2001 a 2100	40	50	60	70
De 2101 a 2200	50	60	70	80
De 2201 a 2300	60	70	80	90
De 2301 a 2400	70	80	90	100
De 2401 a 2500	80	90	100	100
De 2501 a 2600	90	100	100	100
A partir de 2601	100	100	100	100

**9.7. Para ser considerado APTO no Teste de Aptidão Física, o candidato deverá obter aptidão no levantamento de peso e na corrida, nos termos dos subitens 9.4.4 e 9.5.3 deste Capítulo.**

9.7.1. A pontuação obtida no Teste de Aptidão Física não será considerada para somar-se à pontuação da prova objetiva, sendo o candidato considerado apenas como APTO ou INAPTO.

**9.8. Para o Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá apresentar atestado médico emitido com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência à data do teste, que certifique, especificamente, estar APTO para o esforço físico que será submetido.**

**9.9. Será impedido de participar do Teste de Aptidão Física - TAF o candidato que não apresentar o atestado mencionado no item acima, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.**

9.10. O candidato deverá apresentar-se para o Teste de Aptidão Física - TAF com roupa apropriada para a prática desportiva, ou seja, calção ou agasalho, camiseta e tênis, sob pena de eliminação.

9.11. O Teste de Aptidão Física - TAF é de caráter eliminatório pelos critérios estabelecidos nos subitens do item 9.4 e nas tabelas constantes no item 9.6 deste Capítulo.

9.12. Não haverá repetição na execução da avaliação, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

9.13. O aquecimento e a preparação para o TAF é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.

**Município de Taiacu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**



9.14. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o Teste de Aptidão Física - TAF poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando o adiamento do TAF para nova data, hipótese em que os candidatos realizarão todas a avaliação novamente, desprezando-se o resultado já obtido.

9.15. O candidato que, no momento da realização do Teste de Aptidão Física, apresentar qualquer problema fisiológico, psicológico ou físico momentâneo, tais como luxações, contusões, fraturas e outros que impossibilitem de realizar o Teste, será automaticamente eliminado do Concurso.

9.16. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para o teste de aptidão física.

9.17. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização do teste de aptidão física, sob pena de eliminação deste concurso.

9.18. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo do teste de aptidão física, sob pena de eliminação deste concurso.

## **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 Monitor de Informática, Motorista e Pedreiro;

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e outra, apenas dos candidatos com deficiência.

10.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taiacu e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.pmtaiacu.sp.gov.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 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taiacu e no Folha de São Paulo – Caderno de Ribeirão Preto e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.pmtaiacu.sp.gov.br**.

10.6.1. Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taiacu e no Folha de São Paulo – Caderno de Ribeirão Preto apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

10.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.pmtaiacu.sp.gov.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 feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por função.

10.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargos, cabendo ao MUNICÍPIO DE TAIACU 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 local de trabalho.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 3 (três) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, conforme segue:

a) Divulgação do edital de abertura;

b) Divulgação do indeferimento de inscrição;

c) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

d) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;

e) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;

f) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;

g) Divulgação das notas da prova prática;

h) Divulgação do resultado do teste de aptidão física;

i) Divulgação da classificação.

11.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 3 (três) 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.aplicativaassessoria.net**, acessar a área do **MUNICÍPIO DE TAIACU – Edital Nº 01/2022 (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).

**Município de Taiacu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**



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.aplicativaassessoria.net**, na área do **MUNICÍPIO DE TAIACU – Edital Nº 01/2022 (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 TAIACU** 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 TAIACU** 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.

12.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para posse no **MUNICÍPIO DE TAIACU** será regida pelos preceitos do Regime Estatutário, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.020/1992 atualizada.

12.4. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taiacu e/ou envio de correspondência pelos Correios (poderá também a critério do Município de Taiacu ocorrer mediante telegrama), devendo o candidato apresentar-se ao **MUNICÍPIO DE TAIACU** no prazo estabelecido.

12.4.1. A informação da convocação, por meio de correspondência direta, terá CARÁTER MERAMENTE INFORMATIVO E NÃO SERÁ OFICIAL, devendo o candidato acompanhar a publicação oficial.

12.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar originais e cópias dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) fotos 3x4 recentes e coloridas; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comproverantes de escolaridade requeridos pelo emprego; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente, na categoria exigida pelo cargo, se for o caso; Certidão de Nascimento dos filhos, quando possuir; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério do **MUNICÍPIO DE TAIACU**.

12.5.1. No ato de posse, 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 próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

12.5.2. Caso haja necessidade, o **MUNICÍPIO DE TAIACU** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

12.5.3. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

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 TAIACU**, 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 de Termo de Desistência, passando sua vez para o próximo candidato classificado.

12.9. O candidato classificado se obriga a manter os dados pessoais atualizados perante o **MUNICÍPIO DE TAIACU**, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.

12.10. Não poderá ser nomeado 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, por meio de extrato, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taiacu e/ou no Folha de São Paulo – Caderno de Ribeirão Preto e divulgados, na íntegra, na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.pmtaiacu.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

13.1.1. As datas e horários estabelecidos nos editais poderão ser alterados, pelo **MUNICÍPIO DE TAIACU** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda**, excepcionalmente, em razão de ocorrência de caso fortuito ou força maior, mesmo sem que seja atendido o item 13.7, desde que devidamente justificado.

13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

**Município de Taiacu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**



- 13.3. O **MUNICÍPIO DE TAIACU** 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 inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, 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 TAIACU** 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 Taiacu e/ou no Folha de São Paulo – Caderno de Ribeirão Preto, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.pmtaiacu.sp.gov.br**.
- 13.8. O candidato se obriga a manter os dados pessoais atualizados perante a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede do **MUNICÍPIO DE TAIACU**, situada à Rua Raul Maçone, 306 – Centro - Taiacu – SP CEP 14725-000, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou por meio 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.
- 13.10. O **MUNICÍPIO DE TAIACU** 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 TAIACU**, 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 TAIACU** 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 Fiscalizadora 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 TAIACU**.
- 13.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público do **MUNICÍPIO DE TAIACU** e pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Taiacu, 16 de maio de 2022.

**MAURÍCIO LOFRANO GERALDO**  
**Prefeito do MUNICÍPIO DE TAIACU/SP**

**Município de Taiacu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Recepciona as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e histórico clínico. Controla a agenda de consultas e a mantém organizada. Auxilia o cirurgião dentista. Colocando os instrumentos à sua disposição para os tratamentos dentários em geral. Proceda à limpeza e assepsia do campo de atividade odontológico, limpando e esterilizando os instrumentos para assegurar higiene. Orienta na aplicação de flúor para prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação dentária para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento dos programas educativos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato. Conhecimentos Exigidos: Noções de higiene, esterilização e assepsia e material odontológico.

**AUXILIAR EDUCACIONAL**

Auxilia na organização dos prontuários de alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como no que se refere a matrículas, transferências, frequência e histórico escolares. Auxilia na execução de tarefas relativas a anotações, organização e guarda de documentos, e outros serviços escolares. Auxilia na execução de atividades de secretaria, como: redigir e digitar correspondências, registro de documentos, verificação da regularidade de documentação relativas aos alunos, funcionários e professores, e outras. Auxilia no controle do ponto dos funcionários e professores. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Conhecimentos Exigidos: Noções de informática, da legislação educacional em vigor e do Regimento Escolar.

**COLETOR DE LIXO**

Executa tarefas de coletar lixo domiciliar em vias e logradouros públicos, inclusive de próprios do município, mantendo a limpeza e higiene. Percorre ruas, avenidas e praças, seguindo roteiros pré-estabelecidos, recolhendo lixo e despejando-o em veículos apropriados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato. Conhecimentos exigidos: noções de higiene e limpeza, de saúde e doenças.

**FONOAUDIÓLOGO**

Avalia as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elabora plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolve trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolve trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avalia os pacientes no decorrer do tratamento, observando evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promove a reintegração dos pacientes à família e a os outros grupos sociais; elabora pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participa da equipe de orientação planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligado a fonoaudiologia; participa das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participa das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; e realiza outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

**MONITOR DE INFORMÁTICA**

Elabora o planejamento do ensino de acordo com as especificidades de cada unidade e/ou núcleo; prepara o material didático para as aulas, incluindo material de acompanhamento das aulas e material de apoio pedagógico; ministra aulas e/ou cursos, acompanha e avalia os alunos nas atividades desenvolvidas no curso; organiza a formação das turmas, adequando a carga horária, conforme demanda; articula, organiza e coordena as atividades técnicas e operacionais, valendo-se de recursos instrucionais disponibilizados pelas unidades e/ou núcleos; interagi com o conhecimento de outras áreas; elabora relatórios de interesse geral em relação à unidades, núcleo ou área de atuação; auxilia no exame e verificação do desempenho dos sistemas e programas propostos, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir modificações oportunas; participa de reuniões de Horário de Trabalho Pedagógico e Coletivo e outras quando solicitado; contribui para o entrosamento do grupo, favorecendo a aprendizagem dos alunos; zela pelos equipamentos utilizados, orientado o seu uso para prevenir avarias e evitar desperdícios; cuida para que as condições de uso dos equipamentos estejam adequadas, comunicando ao superior hierárquico qualquer situação irregular para imediata providência; realiza serviços burocráticos, inerentes ao emprego ora criado e prepara relatórios sempre que solicitado ; elabora relatórios mensais com dados e estatísticos sobre as atividades da unidade; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**MOTORISTA**

Dirige e conserva veículos automotores, tais como: automóveis, ambulâncias, peruas, picapes, peruas escolares, micro-ônibus, ônibus, caminhonetes e caminhões. Manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os de acordo com as normas de trânsito, segurança do trabalho, e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas, materiais, pacientes e estudantes. Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos. Dirige o veículo obedecendo as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito. Providência, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes. Efetua reparos de emergência e trocas de pneus do veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições. Dirige veículos municipais, conduzindo-os conforme itinerário previsto, seguindo as regras de trânsito, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, munck, coletor de lixo, etc. obedecendo as normas de segurança no trabalho. Zela pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos passageiros ou volumes transportados. Controla carga e descarga dos passageiros e/ou material transportável, para o correto atendimento aos usuários. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, efetuando lavagens e limpeza em geral. Efetua anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem

**Município de Taiacu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**



rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo as normas estabelecidas. Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento. Fica à disposição, em plantão contínuo, especialmente para dirigir ambulância no transporte de pacientes. Aplica produtos para higienização e assepsia dos veículos, principalmente em ambulâncias, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato. Conhecimentos exigidos: Conhecimento da legislação de trânsito. Carteira nacional de habilitação, categoria mínima "D".

**NUTRICIONISTA**

Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; promover programas de educação alimentar e nutricional; executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família; articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; participar da avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, no processo de aquisição de alimentos; orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento e transporte de alimentos, equipamentos e utensílios utilizados na unidade escolar; zelar para que, na capacitação específica de merendeiras, sejam observadas as normas sanitária vigentes; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

**PEDREIRO**

Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras, tijolos, pisos e ladrilhos, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, vigas, degraus, colocando pisos, azulejos e outros similares. Constrói base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e para outros fins. Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases. Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia, e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos. Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras, tijolos e outros. Verifica a característica da obra ou serviço, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar. Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessários. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Conhecimentos Exigidos: Experiência anterior.

**PSICÓLOGO**

Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, etc.; presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação à sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; realiza sondagens de aptidões e capacidade profissional e executa atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, para a identificação e análise de funções; executa outras correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Município de Taiapu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**



**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**PARA O CARGO DE AUXILIAR EDUCACIONAL**  
**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, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de censo escolar. Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) Arquivo: Finalidade. Tipos. Importância. Organização. Processo de incineração, microfilmagem, informática. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica. Quadro Curricular. Legislação aplicável. Uso de equipamentos de escritório. Documentação e arquivamento – geral e informatizado, agenda, formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. 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; filtros 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, vírus, busca e impressão de páginas.

**PARA OS CARGOS DE COLETOR DE LIXO, MOTORISTA E PEDREIRO**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Divisão silábica.

**MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

**PARA O CARGO DE MOTORISTA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

**ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO**

**PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO E MONITOR DE INFORMÁTICA**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Cargos 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. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

**MATEMÁTICA**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. 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 CONSULTÓRIO DENTÁRIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); Processo Saúde/Doença – levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção. Ética profissional. Administração e organização do consultório odontológico. Noções de Atendimento ao Paciente:

**Município de Taiapu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**



agendamento, recepção, anamnese e preenchimento de ficha clínica e odontograma. Fatores de Risco no Trabalho, formas de prevenção.

**PARA O CARGO DE MONITOR DE INFORMÁTICA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Arquitetura de computadores. Conhecimentos de instalação, configuração e manutenção de hardware de equipamentos do tipo IBM-PC, incluindo seus periféricos. Obtenção e instalação de drivers de dispositivos. Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows (XP, Vista e 7) e Linux. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas. Manutenção de arquivos. Programas antivírus. Políticas de backup. Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office versão 2010: Word, Excel, Power Point e Access. Conhecimentos gerais sobre bancos de dados relacionais e linguagens SQL e PL/SQL. Conhecimentos sobre redes de computadores, equipamentos e dispositivos de rede. Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico e protocolos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**ENSINO SUPERIOR**

**PARA OS CARGOS DE FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Cargos 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. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

**MATEMÁTICA**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

**PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disфония, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo.

**PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Alimentos: conceito, classificação e composição. Microbiologia dos Alimentos. Os nutrientes e seu metabolismo. Qualidade dos alimentos. Administração de Serviços de Alimentação. Saneamento e segurança alimentar, limpeza e sanitização. Aspectos físicos dos serviços de alimentação, equipamentos para cozinhas institucionais, programas de alimentação para coletividades, organização de lactários. Elaboração de cardápios. Preparo, conservação e acondicionamento dos alimentos. Avaliação alimentar e nutricional. Desvios nutricionais e doenças associadas às carências, aos excessos e a erros alimentares. Obesidade e desnutrição. Nutrição e saúde pública: epidemiologia nutricional, diagnóstico do estado nutricional de populações, nutrição e infecções, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Interação entre alimentos e fármacos. Doenças de origem alimentar. Dietoterapia por patologia. Técnica dietética. Dietas progressivas hospitalares. Terapia nutricional do paciente cirúrgico. Nutrição Materno Infantil. Nutrição na adolescência. Nutrição para idosos. Transtorno alimentares. Alergia e intolerância alimentar. Tratamento nutricional clínico. Código de Ética Profissional. Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde – PGRSS. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

**PARA O CARGO DE PSICÓLOGO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente.

**Município de Taiapu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU**  
**SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**  
**Concurso Público nº 01/2022 – MUNICÍPIO DE TAIAPU**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

**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**

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- LEDOR
- TRANSCRITOR
- PROVA EM BRAILLE
- PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
- INTERPRETE DE LIBRAS
- GUARDA DO SÁBADO (SABATISTA)
- OUTRA. QUAL? \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., para Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-000, até o dia útil subsequente ao término do período de inscrição, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Taiapu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**Município de Taiacu - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**  
**(Alterado pelas Retificações nºs 01 e 02)**



**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>ORDEM</b>	<b>ETAPAS</b>	<b>DATA</b>
<b>1</b>	<b>EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO</b>	<b>16/05/22</b>
<b>2</b>	<b>RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES – INSCRIÇÃO ON LINE – INTERNET</b>	<b>18/05 a 30/05/22</b>  <b>REABERTURA -</b> <b>23/06 a 01/07/22</b>
3	VENCIMENTO DO BOLETO	<b>04/07/22</b>
4	DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, CONDIÇÃO ESPECIAL E DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	<b>08/07/22</b>
5	RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS, CONDIÇÃO ESPECIAL INDEFERIDAS, CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA INDEFERIDOS	<b>11, 12 e 13/17/22</b>
6	RESPOSTAS AOS RECURSOS CONTRA AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS, CONDIÇÃO ESPECIAL INDEFERIDAS, CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA INDEFERIDOS	<b>15/07/22</b>
<b>7</b>	<b>EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS</b>	<b>15/07/22</b>
8	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, CONDIÇÃO ESPECIAL, CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	<b>15/07/22</b>
<b>9</b>	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS</b>	<b>24/07/2022</b>
10	GABARITO OFICIAL DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	<b>25/07/22</b>
11	RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO OFICIAL	<b>26, 27 e 28/07/22</b>
12	RESPOSTAS AOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS	<b>09/08/22</b>
13	GABARITO OFICIAL APÓS RECURSOS	<b>09/08/22</b>
<b>18</b>	<b>EDITAL DE NOTAS E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR</b>	<b>09/08/22</b>
19	RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA AS NOTAS E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	<b>10, 11 e 12/08/22</b>
20	RESPOSTAS AOS RECURSOS CONTRA AS NOTAS E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	<b>19/08/22</b>
<b>21</b>	<b>EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA O TAF E PROVAS PRÁTICAS</b>	<b>19/08/22</b>
<b>22</b>	<b>EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL (EXCETO CARGOS COM PROVA PRÁTICA E TAF)</b>	<b>19/08/22</b>
<b>23</b>	<b>EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO (EXCETO CARGOS COM PROVA PRÁTICA E TAF)</b>	<b>19/08/22</b>
<b>24</b>	<b>APLICAÇÃO DO TAF E PROVAS PRÁTICAS</b>	<b>28/08/22</b>
<b>25</b>	<b>RESULTADO DO TAF/ PROVAS PRÁTICAS E CLASSIFICAÇÃO II</b>	<b>01/09/22</b>
26	RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA RESULTADO DO TAF/ PROVA PRÁTICAS E CLASSIFICAÇÃO II	<b>02, 05 e 06/09/22</b>
27	RESPOSTAS AOS RECURSOS CONTRA RESULTADO DO TAF/ PROVA PRÁTICAS E CLASSIFICAÇÃO II	<b>16/09/22</b>
<b>28</b>	<b>EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL II (SOMENTE CARGOS COM TAF E PROVAS PRÁTICAS)</b>	<b>16/09/22</b>
<b>29</b>	<b>EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO II (SOMENTE CARGOS COM TAF E PROVAS PRÁTICAS)</b>	<b>16/09/22</b>