



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

## EDITAL 01

### EDITAL COMPLETO PARA ABERTURA, INSCRIÇÃO E INSTRUÇÕES ESPECIAIS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa *Planexcon - Gestão Pública e Empresarial Ltda*, com supervisão da Comissão Examinadora do Concurso Público nomeada pela Portaria nº 1659/2021, **CONCURSO PÚBLICO**, visando o preenchimento dos Cargos Públicos existentes, conforme descrição constante do item 2 – **DOS CARGOS PÚBLICOS** e demais instruções constantes do presente edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos públicos a serem providos, a quantidade de vagas, a carga horária, os vencimentos e requisitos para preenchimento das vagas estão estabelecidos na tabela do **ITEM 2 – DOS CARGOS PÚBLICOS** e **ANEXO I** deste Edital.

1.2. O Concurso Público para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de sua homologação, a qual será publicada no Jornal de Circulação no Município, sendo facultada, sua prorrogação, por igual período.

1.3. As etapas do Concurso Público dar-se-ão na forma de Avisos e Extratos de Editais, e serão publicadas em Jornal de Circulação no Município, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tatuí e nos sites [www.tatui.sp.gov.br](http://www.tatui.sp.gov.br) e [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br).

1.4. **É de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos, o acompanhamento dos respectivos Editais, Comunicados e demais avisos e publicações referentes ao presente Concurso Público através dos meios de comunicação determinados no item anterior deste edital.**

1.4.1. A divulgação dos atos relativos aos **pedidos de isenção da taxa de inscrição** será realizada exclusivamente pela **área restrita do candidato**, disponível no site <http://www.planexcon.com.br>.

1.5. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera para a Prefeitura Municipal de Tatuí a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na

nomeação, em conformidade com a sua classificação no Concurso Público.

1.6. Os candidatos aprovados em todas as fases e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações Federal, Estadual e Municipal pertinentes e às presentes instruções.

1.7. Os candidatos nomeados em decorrência do Concurso Público serão disciplinados pelo regime jurídico estatutário disposto pela Lei Municipal nº 4.400/10 e demais legislações correlatas.

1.8. A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura Municipal nas localidades onde funcionar os respectivos órgãos ou unidades da Administração no território do município.

1.9. O servidor admitido no cargo público deverá cumprir estágio probatório de 03 (três) anos, período no qual seu desempenho profissional será avaliado para efetivação ou não no cargo público.

#### 2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1. Os cargos públicos a serem providos por este Concurso Público e a quantidade de vagas são os estabelecidos na tabela abaixo.

2.1.1. A tabela completa com os cargos públicos, a quantidade de vagas, a carga horária, os requisitos para preenchimento das vagas e os vencimentos constam no **ANEXO I**.

Nº	CARGOS	VAGAS
01	Professor de Educação Básica I	04
02	Professor de Educação Básica I – Substituto	02
03	Professor de Educação Básica II – Substituto	01
04	Professor de Educação Básica II – Atendimento Educacional Especializado (AEE)	01
05	Professor de Educação Básica II - Ciências	01
06	Professor de Educação Básica II - Educação Artística	01
07	Professor de Educação Básica II - Educação Física	01
08	Professor de Educação Básica II - Educação Física Substituto	01
09	Professor de Educação Básica II – Geografia	01
10	Professor de Educação Básica II – História	01
11	Professor de Educação Básica II - Inglês	01
12	Professor de Educação Básica II - Língua Portuguesa	01
13	Professor de Educação Básica II –	01



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

	Matemática	
14	Professor de Educação Infantil - Substituto	02
15	Monitor	10
16	Secretário de Escola	02

2.2. As atribuições sumárias dos cargos públicos e o conteúdo programático encontram-se dispostos nos **ANEXOS II e III** que integram o presente edital.

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

3.1. São requisitos obrigatórios para a posse:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;
- Ter 18 anos completos na data da posse ou ser emancipado;
- Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- O gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;
- Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo público;
- Preencher os requisitos exigidos para o exercício do cargo público, de acordo com o quadro do Anexo I deste edital;
- Ser aprovado em todas as etapas do presente Concurso Público.

3.2. A comprovação da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos exigidos para o Concurso Público, será solicitada por ocasião da posse para o cargo público correspondente e a **não** apresentação de quaisquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua inabilitação no Concurso Público, anulando-se e tornando sem efeito todos os atos antecedentes.

3.3. A acumulação de cargo público somente será permitida àqueles casos estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, respeitada a compatibilidade de horários, nos termos disciplinados pela legislação local.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições poderão ser efetuadas no **período compreendido entre os dias 02 e 24 de julho de 2022**, única e exclusivamente por

meio da internet, no site da empresa organizadora do Concurso Público, no endereço eletrônico **www.planexcon.com.br**, sendo que após esse período o sistema, automaticamente, não permitirá mais inscrições.

4.2. Os valores das taxas de inscrição constam na tabela abaixo e deverá ser recolhido por intermédio de boleto bancário emitido automaticamente pelo sistema durante o processo de inscrição, pagável em qualquer rede bancária dentro do prazo de vencimento.

Nº	CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	Professor de Educação Básica I	R\$ 22,87
02	Professor de Educação Básica I – Substituto	R\$ 22,87
03	Professor de Educação Básica II – Substituto	R\$ 22,87
04	Professor de Educação Básica II – Atendimento Educacional Especializado (AEE)	R\$ 22,87
05	Professor de Educação Básica II - Ciências	R\$ 22,87
06	Professor de Educação Básica II - Educação Artística	R\$ 22,87
07	Professor de Educação Básica II -Educação Física	R\$ 22,87
08	Professor de Educação Básica II - Educação Física Substituto	R\$ 22,87
09	Professor de Educação Básica II – Geografia	R\$ 22,87
10	Professor de Educação Básica II – História	R\$ 22,87
11	Professor de Educação Básica II - Inglês	R\$ 22,87
12	Professor de Educação Básica II - Língua Portuguesa	R\$ 22,87
13	Professor de Educação Básica II – Matemática	R\$ 22,87
14	Professor de Educação Infantil - Substituto	R\$ 22,87
15	Monitor	R\$ 15,32
16	Secretário de Escola	R\$ 15,32

4.3. **Para efetivar a inscrição e/ou solicitar a isenção da taxa de inscrição** o candidato deverá acessar o site acima mencionado e seguir as instruções contidas no **COMUNICADO 01**.

4.4. No dia da realização da prova, o candidato deverá levar um documento oficial de identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

com foto e o comprovante de inscrição, conforme item 4.13 deste edital.

**4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da Lei, pressupondo-se que, no referido ato, o candidato tem conhecimento pleno do presente Edital e ciência de que preenche todos os requisitos.**

4.6. O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso.

4.7. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto, neste último caso, ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 3.197/99, desde que atendido o disposto no item 4.16 deste edital e as instruções do Comunicado 01.

4.8. Não será aceita inscrição por via postal, *fax*, *e-mail*, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 4.1 deste edital.

4.9. O candidato interessado poderá realizar inscrição para mais de um cargo em disputa no presente Concurso Público, devendo, para tanto, observar os períodos correspondentes de aplicação das provas, conforme descrito na tabela constante do item 6.1.1, a fim de evitar coincidência de horário.

**4.10. A Prefeitura Municipal de Tatuí e a empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos, uma vez que eles serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.**

4.11. Depois de realizada a inscrição, os dados constantes na Ficha de Inscrição somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Examinadora do Concurso Público até a data da homologação do presente Concurso Público. Após a homologação do Concurso Público, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos da própria Prefeitura Municipal de Tatuí.

**4.12. A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, motivo pelo qual não poderá alegar desconhecimento.**

4.13. A homologação das inscrições que forem deferidas ou indeferidas será divulgada através de publicação de acordo com o item 1.3 e nos termos do cronograma ANEXO VII deste Edital.

4.14. Serão considerados documentos de identidade: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, Passaporte vigente e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4.15. O candidato assume inteira responsabilidade pela indicação correta e posterior atualização do seu endereço, em caso de alteração, conforme item 4.5 deste edital. A Prefeitura Municipal de Tatuí convocará o candidato nomeado através deste indicado endereço por meio de carta registrada com aviso de recebimento para que tome posse dentro do prazo legal. O não comparecimento no prazo estipulado, além das hipóteses elencadas neste edital, repercutirá no não aproveitamento do candidato ao cargo público/vaga, tornando-se sem efeito os atos antecedentes.

4.16. De acordo com a Lei Municipal nº 3.197/99 estará isento do pagamento da taxa de inscrição, o candidato **doador de sangue credenciado no Banco de Sangue de Tatuí, bem como aquele que comprovar ter doado sangue por pelo menos duas vezes nos últimos doze meses, o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal**, nos termos do Decreto nº 10.016/2022 e, ainda, aquele candidato membro de família de baixa renda, assim considerada aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou de até três salários mínimos, considerando-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos por Programas Sociais do Governo Federal.

4.16.1. Para a concessão dos benefícios de isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato que se enquadrar em uma das categorias acima deverá seguir o mesmo procedimento descrito no item 4.3 deste edital e no Comunicado 01, indicando obrigatoriamente no campo próprio destinando para tanto a sua condição de beneficiário.

4.16.2. O candidato que, durante o processo de inscrição, deixar de indicar/selecionar a condição de beneficiário e/ou não anexar os documentos necessários dentro do prazo estipulado perderá o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

direito à isenção do valor da taxa de inscrição, qualquer que seja o motivo alegado.

4.17. Em todos os casos, poderão ser realizadas diligências e consultas junto aos órgãos de assistência social do Município, consulta ao CADÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, bem como demais órgãos competentes, a fim de verificar as informações para concessão de isenção/redução da taxa de inscrição.

4.18. O candidato é o único responsável pela veracidade das informações apresentadas e declaradas, bem como pela idoneidade dos documentos entregues, estando sujeito às penalidades de ordem civil e criminal, além da anulação da inscrição e da exclusão do Concurso Público, em caso de fraude e inveracidade das informações.

4.19. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as decisões relativas ao deferimento ou indeferimento dos benefícios de isenção do valor da taxa de inscrição, que serão divulgadas na área restrita do candidato.

4.20. Os pedidos de isenção deverão ser apresentados impreterivelmente no período de **02 de julho de 2022 às 00h00min até dia 08 de julho de 2022 às 23h59min.**

## 5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. De acordo com o número de vagas oferecidas neste Concurso Público, fica impossibilitada a reserva aos candidatos portadores de necessidades especiais.

5.2. O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no Concurso Público, será submetido, antes da posse, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada conforme **ANEXO II – Atribuição Sumária**, caso em que se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, ele estará inabilitado de assumir o cargo público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

5.3. O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e a nota mínima exigida.

5.4. O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braille, intérprete de Libras etc.) ou

de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, na forma do **ANEXO V – Requerimento – Necessidades Especiais**, à Comissão Examinadora do Concurso Público, por meio da área restrita do candidato, até o último dia das inscrições, juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, específico para o Concurso Público, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

5.5. Os documentos previstos no item anterior deverão ser apresentados eletronicamente através da **área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a inscrição: [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br).

5.6. Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, e nas suas condições, conforme o **ANEXO V**, não terão direito a prova especial, seja qual for o motivo alegado.

5.7. Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, realizarão as provas mediante leitura através do sistema Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

5.8. Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente a fonte 24.

5.9. A compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, sendo exonerado caso a deficiência proporcione a incompatibilidade à sua atribuição.

5.10. A não observância integral, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito aqui expressado.

## 6. DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O Concurso Público será de prova objetiva a se realizar no Município de Tatuí, prevista para o dia **25 de setembro de 2022, em locais e horários a serem definidos e oportunamente divulgados.**

6.1.1. **A fim de oportunizar o maior acesso dos candidatos aos cargos em disputa, as provas objetivas se realizarão em 02 (dois) períodos distintos, conforme tabela abaixo:**

PERÍODO DA MANHÃ:	
Cargos:	Professor de Educação Básica I;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

	<p><i>Professor de Educação Básica II – Atendimento Educacional Especializado (AEE);</i></p> <p><i>Professor de Educação Básica II – Ciências;</i></p> <p><i>Professor de Educação Básica II – Educação Artística;</i></p> <p><i>Professor de Educação Básica II – Educação Física;</i></p> <p><i>Professor de Educação Básica II – Geografia;</i></p> <p><i>Professor de Educação Básica II – História;</i></p> <p><i>Professor de Educação Básica II – Inglês;</i></p> <p><i>Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa;</i></p> <p><i>Professor de Educação Básica II – Matemática; e</i></p> <p><i>Monitor.</i></p>
<b>PERÍODO DA TARDE:</b>	
<b>Cargos:</b>	<p><i>Professor de Educação Básica I – Substituto;</i></p> <p><i>Professor de Educação Básica II – Substituto;</i></p> <p><i>Professor de Educação Básica II – Educação Física Substituto;</i></p> <p><i>Professor de Educação Infantil – Substituto; e</i></p> <p><i>Secretário de Escola.</i></p>

6.1.2. É de inteira responsabilidade do candidato eventuais inscrições para diversos cargos, não se responsabilizando a empresa em caso as provas sejam realizadas no mesmo período.

6.2. Para os cargos de *Monitor e Secretário de Escola*, o Concurso Público será de **prova objetiva** para todos os candidatos que obtiveram suas inscrições deferidas e homologadas, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de

múltipla escolha, visando à capacitação para o cargo público, cujas matérias versarão sobre Conteúdo Programático constante do ANEXO III deste Edital.

6.3. Para os candidatos concorrentes aos cargos de *Professor de Educação Básica I; Professor de Educação Básica I – Substituto; Professor de Educação Básica II – Substituto; Professor de Educação Básica II – Atendimento Educacional Especializado (AEE); Professor de Educação Básica II – Ciências; Professor de Educação Básica II – Educação Artística; Professor de Educação Básica II – Educação Física; Professor de Educação Básica II – Educação Física Substituto; Professor de Educação Básica II – Geografia; Professor de Educação Básica II – História; Professor de Educação Básica II – Inglês; Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa; Professor de Educação Básica II – Matemática; e, Professor de Educação Infantil – Substituto*, o Concurso Público será composto por **prova objetiva e de títulos**, para todos os candidatos que obtiveram suas inscrições deferidas e homologadas, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o cargo público, cujas matérias versarão sobre Conteúdo Programático constante do ANEXO III deste Edital.

6.4. **Para os cargos mencionados no item acima, somente serão atribuídos os pontos referentes aos títulos dos candidatos classificados na prova objetiva, conforme critérios estabelecidos no item 7 deste edital.**

6.5. **A confirmação oficial sobre a data, horários e locais da realização das provas objetivas, assim como eventuais alterações, serão divulgadas oportunamente após o encerramento das inscrições, através de Edital de Convocação Para a Prova Objetiva, a ser publicado nos termos do item 1.3 deste Edital.**

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova **OBJETIVA**, de **caráter eliminatório e classificatório**, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho dos respectivos cargos públicos.

7.1.1. **Para todos os cargos, a prova terá duração de 03 (três) horas e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha**, de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO III deste Edital. Para todos os cargos, as questões da prova objetiva serão distribuídas e pontuadas conforme tabela abaixo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

CARGO PÚBLICO			
<b>Professor de Educação Básica I; Professor de Educação Básica I – Substituto; Professor de Educação Básica II – Substituto; Professor de Educação Básica II – Atendimento Educacional Especializado (AEE); Professor de Educação Básica II – Ciências; Professor de Educação Básica II - Educação Artística; Professor de Educação Básica II -Educação Física; Professor de Educação Básica II - Educação Física Substituto; Professor de Educação Básica II – Geografia; Professor de Educação Básica II – História; Professor de Educação Básica II – Inglês; Professor de Educação Básica II - Língua Portuguesa; Professor de Educação Básica II – Matemática; Professor de Educação Infantil – Substituto; Monitor e Secretário de Escola</b>			
DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	(x) PESO INDIVIDUAL	(=) TOTAL DOS PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25,00
MATEMÁTICA	10	2,5	25,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	3,0	45,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	1,0	05,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100,00</b>

7.1.2. A cada questão serão atribuídas 05 (cinco) alternativas, da qual somente 01 (uma) será a correta.

7.2. O candidato poderá se preparar para as provas utilizando qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados no ANEXO III.

7.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de no mínimo **60 (sessenta) minutos** do horário previamente determinado para o início delas.

**7.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de documento de identidade original com foto, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, podendo levar, opcionalmente, lápis e borracha.**

7.4.1. Entende-se por documento de identidade original os relacionados no item 4.14 deste Edital, não sendo admitido adentrar na sala de prova o candidato que não o portar.

7.4.1.1. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral,

Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

7.4.1.2. Os dados constantes dos atos do processo (listas de presença, gabaritos etc.), são aqueles informados pelos candidatos no ato da sua inscrição, sendo que as eventuais incorreções e/ou erros de digitação de nome, número de documento de identidade e da data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico, junto ao fiscal da sala.

7.4.2. A candidata lactante deverá levar acompanhante, que se responsabilizará pela guarda do menor. Não haverá prorrogação de horário da duração da prova para candidata nesta situação.

7.4.3. Durante a prova, o candidato não deve se levantar ou comunicar-se com outros candidatos e nem fumar; será advertido pelo Fiscal de Prova caso se perceba que busca visualizar prova ou gabarito de outro candidato, sendo-lhe retirada a prova e desclassificado no caso de reiteração da atitude.

7.5. Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das provas e fechamento dos portões.

**7.6. O não comparecimento na data fixada para realização das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.**

7.7. Durante a realização da prova não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular ou outro equipamento de comunicação, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

7.8. Caso seja necessária à utilização do sanitário, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala, que designará auxiliar de coordenação para acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista.

7.9. O tempo de prova descrito no item 7.1.1 já incluí o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas - GABARITO. **O candidato somente poderá entregar a prova depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início;** os 02 (dois) últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuar com o fiscal de sala a lacração do envelope contendo as folhas de respostas - gabaritos, lista de presença, atas e demais documentos relativos à realização das provas, bem como assinatura da ata.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

7.9.1. Da mesma forma, ao iniciar a realização das provas, 02 (dois) candidatos serão selecionados para conferir a lacração do envelope entregue ao fiscal de sala contendo os cadernos de questões, os quais deverão assinar a respectiva ata.

7.10. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

7.11. O candidato deverá assinar lista de presença, que lhe será apresentada logo no início da prova.

7.12. O candidato deverá efetuar a conferência do caderno de questões antes de começar a resolução e verificar no cabeçalho de todas as folhas se ele corresponde ao cargo público em que se inscreveu; a seguir verificará se o caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o item 7.1.1; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao cargo público de sua inscrição ou o caderno de questões esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao fiscal da sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

7.13. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao fiscal da sala que anotará em formulário próprio a ocorrência, para posterior análise, o que não substitui a apresentação posterior de eventual recurso contra questões.

7.14. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, após decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de aula: 60 (sessenta) minutos.

**7.15. O gabarito extraoficial será oportunamente disponibilizado na área restrita do candidato no endereço eletrônico [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), para fins de consulta e utilização em eventuais recursos.**

7.16. As questões deverão ser respondidas na folha de respostas - gabarito, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida necessariamente com caneta esferográfica azul ou preta; caso o candidato assinale mais de uma alternativa, a questão será considerada errada; a folha de respostas - gabarito, não poderá ser preenchida a lápis, rasurada, amassada ou perfurada, caso contrário, a resposta será anulada.

**7.17. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, após análise**

**da Comissão Examinadora do Concurso Público, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.**

7.18. A folha de respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

**7.19. Será excluído do Concurso Público o candidato que, durante as provas:**

a) Não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;

b) Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;

d) Ausentar-se durante o processo, da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;

e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito;

f) Lançar meios ilícitos para a realização das provas;

g) Não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas;

h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

i) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

j) Utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;

k) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, relógio digital - *smartwatch*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e equipamentos afins, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, régua, esquadro, transferidor, compasso ou similares, corretivo líquido, e outros materiais estranhos à prova;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

l) Não desligar eventuais aparelhos eletrônicos, ou mesmo quando este emitir qualquer sinal sonoro, ainda que decorrente de alarmes, do recebimento de mensagens ou ligação.

**7.20. Estarão classificados e aprovados os candidatos que atingirem, na prova objetiva, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, seguindo de acordo a tabela constante do item 7.1.1.**

7.21. Os candidatos não aprovados nas provas objetivas serão excluídos do Concurso Público.

**7.22. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens do item 7.19 no dia de realização das provas, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Tatuí e a empresa organizadora do Concurso Público pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados, nem por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles.**

7.22.1. Os aparelhos eletrônicos citados no subitem k do item 7.19, em especial os telefones celulares, *smartphones* e relógio digitais – *smartwatch*, deverão ser desligados durante a realização das provas e guardados no invólucro entregue pelo fiscal da sala e destinado exclusivamente para tal finalidade, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

## 8. DOS TÍTULOS

8.1. Além da prova objetiva, os candidatos concorrentes aos cargos de *Professor de Educação Básica I*; *Professor de Educação Básica I – Substituto*; *Professor de Educação Básica II – Substituto*; *Professor de Educação Básica II – Atendimento Educacional Especializado (AEE)*; *Professor de Educação Básica II – Ciências*; *Professor de Educação Básica II - Educação Artística*; *Professor de Educação Básica II - Educação Física*; *Professor de Educação Básica II - Educação Física Substituto*; *Professor de Educação Básica II – Geografia*; *Professor de Educação Básica II – História*; *Professor de Educação Básica II – Inglês*; *Professor de Educação Básica II - Língua Portuguesa*; *Professor de Educação Básica II – Matemática*; e, *Professor de Educação Infantil – Substituto*, poderão valer-se também de títulos, **exclusivamente para o acréscimo de pontos na classificação final.**

8.2. **Somente serão atribuídos os pontos aos títulos dos candidatos classificados na prova objetiva, nos termos descritos no item 7.1.1 deste edital. Aos que forem desclassificados, não serão somados os**

**eventuais pontos de títulos, ainda que tal somatória faça com que o candidato se classifique.**

8.3. Os candidatos que deixarem de apresentar os títulos não serão eliminados do Concurso Público, apenas não serão atribuídos os respectivos pontos à nota final.

**8.4. Os títulos deverão ser digitalizados, anexados e apresentados eletronicamente através da área restrita do candidato no site onde será efetuada a inscrição: [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), de acordo com as instruções fornecidas pelo próprio sistema, exclusivamente no período de inscrição compreendido entre os dias 02 e 24 de julho do corrente ano.**

**8.5. Não serão aceitas entregas de títulos em desconformidade com a forma e após o período acima descrito, sendo de total responsabilidade do candidato a observação das regras e prazos estabelecidos por este edital.**

8.6. Para fins de pontuação, serão aceitos certificados originais ou eventual declaração de conclusão de curso emitida pelo órgão emissor em papel timbrado.

8.7. Os candidatos responsabilizam-se pela autenticidade dos documentos apresentados, sob pena de exclusão sumária do Concurso Público e configuração de crime de falsificação de documentos.

8.8. Somente serão aceitos os títulos dentro da área de conhecimento do curso em disputa, nas quantidades descritas na tabela abaixo:

**TABELA DE TÍTULOS:**

ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
Doutorado ( <i>stricto sensu</i> )	01	5
Mestrado ( <i>stricto sensu</i> )	01	3
Curso de Especialização ou Pós-Graduação – <i>lato sensu</i> (duração mínima de 360 horas)	02	1

8.9. Somente serão pontuados os títulos constantes na tabela acima.

**8.10. Os certificados de conclusão dos cursos devem conter obrigatoriamente o registro pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso com a quantidade de horas de duração.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

8.11. A soma de todos os títulos poderá totalizar no máximo 10 (dez) pontos, cuja pontuação será adicionada à nota final do candidato classificado.

## 9. DA NOTA FINAL E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Para os candidatos concorrentes aos cargos de *Monitor e Secretário*, a nota da prova objetiva será escalonada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguindo os pesos constantes na tabela do item 7.1.1 deste Edital.

9.1.1. **Serão desclassificados os candidatos que não atingirem, na prova objetiva, no mínimo 50 (cinquenta) pontos, seguindo de acordo a tabela constante do item 7.1.1.**

9.2. Exclusivamente para os candidatos concorrentes ao cargo de *Professor de Educação Básica I; Professor de Educação Básica I – Substituto; Professor de Educação Básica II – Substituto; Professor de Educação Básica II – Atendimento Educacional Especializado (AEE); Professor de Educação Básica II – Ciências; Professor de Educação Básica II - Educação Artística; Professor de Educação Básica II - Educação Física; Professor de Educação Básica II - Educação Física Substituto; Professor de Educação Básica II – Geografia; Professor de Educação Básica II – História; Professor de Educação Básica II – Inglês; Professor de Educação Básica II - Língua Portuguesa; Professor de Educação Básica II – Matemática; e, Professor de Educação Infantil – Substituto*, o Concurso Público será julgado através de provas objetivas e títulos:

9.2.1. **Serão desclassificados os candidatos que não atingirem, na prova objetiva, no mínimo 50 (cinquenta) pontos, seguindo de acordo a tabela constante do item 7.1.1.**

9.2.2. Para efeito de atribuição da nota final, os resultados da prova objetiva dos candidatos classificados e dos títulos serão somados, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = (\text{Nota da Prova Objetiva} + \text{Pontuação dos Títulos})$$

9.2.3. Somente serão atribuídos os pontos aos títulos dos candidatos previamente classificados, conforme critérios estabelecidos neste edital.

9.3. Em caso de empate na nota final, para fins de desempate terá preferência, sucessivamente, o candidato com idade mais elevada (artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso); casado/convivente ou viúvo; maior número

de filhos; ou por sorteio público realizado junto a Prefeitura Municipal de Tatuí, pela Comissão Examinadora do Concurso Público.

9.4. Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio público junto a Prefeitura Municipal de Tatuí, pela Comissão Examinadora do Concurso Público.

9.5. A publicação do resultado do Concurso Público será feita conforme item 1.3 deste Edital.

9.6. **Não serão informados resultados por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.**

## 10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUGNAÇÃO

10.1. Os candidatos poderão apresentar recurso administrativo do indeferimento das inscrições, dos gabaritos oficiais, das questões, do caderno de questões, dos títulos e da classificação provisória dos candidatos aprovados, **dentro de 02 (dois) dias, a contar do dia seguinte das datas das respectivas publicações oficiais, conforme item 1.3 deste Edital.**

10.1.1. **Com relação aos recursos relativos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição, a divulgação dos resultados ocorrerá exclusivamente na área restrita do candidato, acessada através do site [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), devendo o candidato observar as orientações prescritas no Comunicado 01.**

10.2. O recurso administrativo deverá ser **apresentado eletronicamente através da área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a inscrição: [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

10.3. Deve constar necessariamente no recurso a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões.

10.4. Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

10.5. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá eventualmente, resultar na efetivação da homologação da inscrição do candidato, na anulação de questão ou alteração de gabarito com a consecutiva alteração da nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

superior ou inferior, ou ainda, ocorrer à classificação do candidato que anteriormente não tenha obtido a nota mínima exigida para a classificação; na atribuição de pontos de títulos.

10.6. Havendo provimento de recurso, será divulgado o edital com as retificações pertinentes ou ratificação do resultado, se for o caso.

10.7. Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, e-mail, telefone ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item 10.2.

10.8. Na hipótese de anulação de questão da prova objetiva, ela será considerada como respondida corretamente para todos os candidatos, independentemente de recurso.

**10.9. Quaisquer interessados poderão impugnar o presente edital, dentro do prazo de 02 (dois) dias contados da sua publicação.**

10.10. A impugnação deverá ser apresentada eletronicamente através da área restrita do candidato, no site onde foi efetuada a inscrição: [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

10.11. Deferida a impugnação, será divulgado edital com as retificações pertinentes, conforme o caso.

## 11. DA POSSE

11.1. A convocação para posse do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Prefeitura Municipal de Tatuí, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários/exigidos para comprovação dos requisitos para os cargos públicos, conforme exigências do setor responsável.

11.2. A não apresentação dos documentos na conformidade deste edital impedirá a formalização da posse.

11.3. Uma vez homologado o Concurso Público, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal, o chamamento para posse e preenchimento da vaga ao cargo público será feito por convocação via correios, mediante aviso de recebimento, através do endereço indicado no ato da inscrição ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz a critério da Administração, tendo o candidato o prazo legal indicado pelo órgão competente para se apresentar com a respectiva documentação exigida, sob pena de perda da vaga apresentada. A Prefeitura Municipal de Tatuí não se responsabiliza por alterações de

endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.

11.4. Para efeito da posse e de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à perícia médica, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do cargo público.

11.5. O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do cargo público, recusar, desistir por escrito ou depois de tomar posse, deixar de entrar em exercício no prazo estipulado pela Administração, será exonerado e tornado sem efeito a sua nomeação.

11.6. Os candidatos aprovados e investidos no cargo público estarão sujeitos a estágio probatório de acordo com Política interna de Avaliação de Desempenho.

11.7. Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Tatuí, estarão sujeitos à carga horária correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a ser efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho das atividades públicas.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**12.1. O candidato, ao inscrever-se, aceitará todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.**

12.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento do cargo público, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

**12.3. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item retificado.**

12.4. O candidato classificado obriga-se a manter durante o prazo de validade deste Concurso Público seu endereço atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

12.5. Compete ao Prefeito Municipal a homologação oficial do resultado do Concurso Público, que será publicada conforme item 1.3 deste edital.

Tatuí, 25 de junho de 2022.

12.6. Após a homologação do Concurso Público, a empresa organizadora encaminhará à Prefeitura Municipal de Tatuí, toda documentação física para que seja feita a guarda pelo tempo necessário.

**MIGUEL LOPES CARDOSO JÚNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

12.6.1. A incineração das provas e dos gabaritos será realizada somente após a apreciação e fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dos respectivos atos de admissão, mantendo-se, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros cadastrais e eletrônicos.

12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público, nomeada exclusivamente para este fim.

12.8. A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da empresa Planexcon Gestão Pública e Empresarial Ltda.

12.9. Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I – Cargos Públicos, quantidade de vagas, carga horária, requisitos para preenchimento das vagas e vencimentos;

ANEXO II - Atribuição Sumaria;

ANEXO III – Conteúdo Programático;

ANEXO IV - Requerimento de Isenção da taxa de inscrição;

ANEXO V – Requerimento – Necessidades Especiais;

ANEXO VI – Declaração de hipossuficiência;

ANEXO VII – Cronograma.

12.10. E por motivo de transparência, para chegar ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, este edital estará disponível para consulta nos sites [www.tatuí.sp.gov.br](http://www.tatuí.sp.gov.br) e [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tatuí e publicado no Jornal de Circulação no Município, de forma resumida.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

### ANEXO I - CARGOS PÚBLICOS, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS E VENCIMENTOS

Nº	CARGOS	Nº VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA
01	Professor de Educação Básica I	04	Curso superior, Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou curso normal/magistério em nível médio ou curso normal superior com habilitação para o magistério na educação infantil e/ou series iniciais do ensino fundamental.	19,44h/aula	35h/semanais
02	Professor de Educação Básica I – Substituto	02	Curso superior, Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou curso normal/magistério em nível médio ou curso normal superior com habilitação para o magistério na educação infantil e/ou series iniciais do ensino fundamental.	9,72h/aula	35h/semanais
03	Professor de Educação Básica II – Substituto	01	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou curso superior correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	10,23h/aula	30h/semanais
04	Professor de Educação Básica II – Atendimento Educacional Especializado (AEE)	01	Curso superior de graduação plena em pedagogia e curso de especialização em educação especial ou educação inclusiva na modalidade específica.	20,47h/aula	35h/semanais
05	Professor de Educação Básica II - Ciências	01	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou curso superior correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	20,47h/aula	24h/semanais
06	Professor de Educação Básica II - Educação Artística	01	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou curso superior correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	20,47h/aula	24h/semanais
07	Professor de Educação Básica II -Educação Física	01	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou curso superior correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	20,47h/aula	24h/semanais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

08	Professor de Educação Básica II - Educação Física Substituto	01	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou curso superior correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	10,23h/aula	30h/semanais
09	Professor de Educação Básica II – Geografia	01	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou curso superior correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	20,47h/aula	24h/semanais
10	Professor de Educação Básica II – História	01	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou curso superior correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	20,47h/aula	24h/semanais
11	Professor de Educação Básica II - Inglês	01	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou curso superior correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	20,47h/aula	24h/semanais
12	Professor de Educação Básica II - Língua Portuguesa	01	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou curso superior correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	20,47h/aula	24h/semanais
13	Professor de Educação Básica II – Matemática	01	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou curso superior correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	20,47h/aula	24h/semanais
14	Professor de Educação Infantil - Substituto	02	Curso superior, Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou curso normal/magistério em nível médio ou curso normal superior com habilitação para o magistério na educação infantil e/ou series iniciais do ensino fundamental.	9,72h/aula	30h/semanais
15	Monitor	10	Ensino médio completo.	1.502,70	30h/semanais
16	Secretário de Escola	02	Ensino médio completo e conhecimento de informática.	1.617,73	44h/semanais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

## ANEXO II - ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - SUBSTITUTO**

Atuar nos anos iniciais do Ensino Fundamental regular e da educação de jovens e adultos; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Articular o planejamento das séries iniciais do Ensino Fundamental com o planejamento da Educação Infantil e séries finais do Ensino Fundamental; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; Organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos, estimulando a iniciativa, a criatividade e a cooperação; Introduzir no cotidiano escolar assuntos de interesse e significância para os alunos, promovendo de forma instigante a pesquisa e a experimentação; Identificar aspectos do processo de ensino e de aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentarem dificuldades; Avaliar sistematicamente o processo de ensino e aprendizagem; Apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança; Planejar, orientar e acompanhar os alunos em atividades extraclasse: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas de aula; Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros; Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e pelo bom atendimento ao público; Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – SUBSTITUTO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS; EDUCAÇÃO ARTÍSTICA; EDUCAÇÃO FÍSICA; EDUCAÇÃO FÍSICA SUBSTITUTO; GEOGRAFIA; HISTÓRIA; INGLÊS; LÍNGUA PORTUGUESA; MATEMÁTICA**

Atuar em disciplinas específicas dos anos finais do Ensino Fundamental regular, nos anos do Ensino Médio e Profissionalizante e em disciplinas de Educação Física, Arte e Língua Estrangeira Moderna dos anos iniciais do Ensino Fundamental. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem. Organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos, estimulando a iniciativa, a criatividade e a cooperação. Introduzir no cotidiano escolar assuntos de interesse e significância para os alunos, promovendo de forma instigante a pesquisa e a experimentação. Identificar aspectos do processo de ensino e de aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentarem dificuldades. Avaliar sistematicamente o processo de ensino e de aprendizagem. Apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança. Planejar, orientar e acompanhar os alunos em atividades extraclasse: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas de aula. Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros. Organizar, com os alunos, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; Articular o planejamento das séries finais do Ensino Fundamental com o planejamento das séries iniciais do Ensino Fundamental e com o das séries do Ensino Médio. Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

Atuar nos anos iniciais do Ensino Fundamental especial; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Lei Complementar nº 008, de 23 de novembro de 2010. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem com o em outros ambientes da escola; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros: de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Articular o planejamento das classes de apoio com o dos anos iniciais do Ensino Fundamental, atendendo às solicitações das Unidades Escolares para visitas, apoio e acompanhamento junto aos educadores que tem em sua sala de aula alunos com necessidades especiais; Promover atividades e espaços de participação da família, colaborando com as atividades de articulação da escola com a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem. Organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos, estimulando a iniciativa, a criatividade e a cooperação; Introduzir no cotidiano escolar assuntos de interesse e significância para os alunos, promovendo de forma instigante a pesquisa e a experimentação; Avaliar sistematicamente o processo de ensino e aprendizagem, elaborar relatórios de atendimento e fichas de registro de atividades desenvolvidas pelos alunos e preservar arquivo do material produzido pelo aluno para subsídio de estudos e avaliação; Apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança; Planejar, orientar e acompanhar os alunos em atividades extraclasse: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas de aula; Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros; Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e pelo bom atendimento ao público; Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação; Programar passeios dentro da cidade com prévia autorização dos pais, registrada em matrícula; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - SUBSTITUTO

Planejar e desenvolver atividades com crianças da faixa da educação infantil. Acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e aperfeiçoamento do trabalho. Conhecer a proposta educativa da unidade educacional e o projeto político pedagógico da rede municipal de ensino, implementado pela Secretaria da Educação. Articular o planejamento da Educação Infantil – Pré-Escola com o planejamento da Educação Infantil – Creche e das séries iniciais do Ensino Fundamental. Elaborar projetos específicos e realizar atividades pedagógicas permanentes como: contar histórias, roda de conversa, músicas e brincadeiras que estimulem a fala e linguagem da criança. Trabalhar valores fundamentais como o respeito, incentivando a harmonia e cooperação na equipe. Acompanhar as tentativas da criança, incentivando a aprendizagem, oferecendo elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo e estimulando-as em seus projetos, ações e descobertas. Planejar, executar e avaliar o trabalho desenvolvido diretamente com a criança, sob orientação do coordenador pedagógico e/ou diretor de escola. Apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança. Manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob a sua responsabilidade. Receber e acompanhar a criança, diariamente, na sua entrada e saída da unidade. Manter contato diário com pais e/ou responsáveis, para a troca de informações sobre a criança. Participar das reuniões e entrevistas com os pais. Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde. Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios. Orientar as



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

crianças nos horários de intervalos de sala de aula. Planejar, orientar e acompanhar os alunos em atividades extraclasse: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas de aula. Orientar e acompanhar a escovação de dentes pelas crianças. Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros. Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades. Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e bom atendimento ao público. Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento de ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação. Responsabilizar-se pelos alunos que aguardam os pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas. Programar passeios dentro da cidade com prévia autorização dos pais, registrada em matrícula. Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### MONITOR

Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; Proceder, orientar, auxiliar as crianças menores e pais no que se refere à higiene pessoal, alimentação e ocorrências do dia; Auxiliar a criança no desenvolvimento da coordenação motora; Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica; Prestar primeiros socorros básicos, cientificando o superior imediato da ocorrência; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se delas ou ao final do período de atendimento; Apurar, auxiliar e acompanhar a frequência diária, mensal dos menores, a entrada e saída das crianças que fazem uso do transporte escolar; Auxiliar na organização, manutenção, higiene e ordem dos materiais, equipamentos, ambiente, segurança e bem-estar dos internos; Observar rigorosamente as determinações e informações da equipe de direção da creche sobre comportamento e problemas de saúde das crianças sob sua responsabilidade, seguindo as orientações das mães ou responsáveis; Participar de cursos de formação profissional, sempre que solicitados pela Secretaria da Educação; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

### SECRETÁRIO DE ESCOLA

Exercer a coordenação das atividades concernentes à secretaria da escola. Articular ações, integrar a equipe, fortalecer autonomia e responsabilidade dos que trabalham na secretaria, desenvolvendo a cultura de participação e transparência, atuando como educador e gestor dos espaços e ambientes de comunicação e tecnologia. Conhecer as normas e procedimentos relativos à escrituração da vida escolar dos alunos e à regularização da vida funcional dos servidores da escola, mantendo atualizados os sistemas de informação da Secretaria de Educação dados profissionais dos funcionários e contribuir para a integração escola-comunidade. Manter em dia a escrituração escolar: boletins estatísticos, redigir e digitar documentos, atas, receber e expedir correspondências. Emitir e assinar, juntamente com o diretor, históricos e transferências escolares, classificar, protocolar e arquivar documentos, lavrar termos de abertura e encerramento de livros de escrituração. Atendimento telefônico, prestar orientações e esclarecimentos ao público em relação aos procedimentos e atividades desenvolvidas na unidade escolar. Manter atualizados e em local acessível: lista telefônica, o conjunto de legislação atinente ao estabelecimento de ensino. Comunicar à direção fatos relevantes do cotidiano da escola. Acompanhar os alunos em atividades extraclasse ou extracurriculares, participar de reuniões escolares e eventos sempre que necessário e solicitado. Comunicar antecipadamente à direção sobre a falta de material para que a aquisição dos mesmos seja realizada. Registrar e manter organizado o material didático existente na biblioteca, nos laboratórios de ciências e de informática, conforme orientação do fabricante. Zelar pelo controle, conservação dos documentos, equipamentos da escola, livros, televisores e outros aparelhos disponíveis nas salas de aula. Reproduzir material didático,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**

arquivos de imagem e som em vídeos, “slides”, CD e DVD. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas. Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço. Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor. Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda. Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo supervisor da área de atuação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

## ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego da estrutura, formação e classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Significação literal e contextual de vocábulos. Análise sintática: sujeito, termos ligados ao nome e termos ligados ao verbo. Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos e correspondência oficial.

#### **MATEMÁTICA:**

Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. Média aritmética simples e ponderada. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau, equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Razão e proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem e juros. Probabilidade. Equações do 2º grau. Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade. Juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais locais ou de circulação nacional como J.B, O Globo, Estadão, outros, revistas Veja, Isto É, Época, outras, sites de impacto e confiabilidade como CNN, G1, R7, Exame, UOL, Google News. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de São Paulo e do Município. Atualidades a nível de Brasil/Mundo.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – SUBSTITUTO**

A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, QUESTÕES ASSIS conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos; o trabalho por projetos.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – SUBSTITUTO**

A prática educativa do professor na educação infantil: A observação, registro e avaliação formativa. A organização e planejamento do espaço na educação infantil. A pedagogia de projetos didáticos. As relações entre a escola e a família. O comportamento infantil – o desenvolvimento dos afetos e das relações. O compartilhamento da ação educativa. O cuidar e o educar. Os ambientes de aprendizagem na educação infantil: A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade. A brincadeira na educação infantil nas perspectivas psicossociais, educacionais e lúdicas. O currículo e a pedagogia da brincadeira. O desenvolvimento da linguagem oral. O desenvolvimento das artes visuais e do movimento. O trabalho com as múltiplas linguagens. A formação pessoal e social da criança: A criança, a natureza e a sociedade. As



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

interações criança/criança como recurso de desenvolvimento: identidade e autonomia. O desenvolvimento humano em processo de construção – Piaget, Vygostky e Wallom. O desenvolvimento da motricidade: A importância da psicomotricidade na educação infantil. A psicomotricidade no desenvolvimento da criança. O lúdico e o desenvolvimento psicomotor. O papel da educação psicomotora na escola. Educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)**

O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; objetivos, conteúdos, metodologia/estratégia, recursos de ensino; Avaliação da Aprendizagem; O paradigma da Avaliação Emancipatória; Superação da Reprovação Escolar. Lei De Diretrizes E Bases Da Educação Nacional – Lei Federal nº 9394/96, 20/12/1996; Diretrizes e Parâmetros Curriculares Nacionais: do Ensino Fundamental; Educação de Jovens e Adultos. PNE-Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014; FUNDEB. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Disciplina e Limites. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Planejamento e prática educativa. Organização do Tempo e Espaço Físico na Escola. Dificuldades de Aprendizagem. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Histórico da Educação Especial. Educação Especial, Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado. Fundamentos da Educação Inclusiva. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas. Inclusão e Integração Escolar. Acessibilidade. Serviços em Educação Especial. Ensino e aprendizagem no âmbito da deficiência intelectual. Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 205º ao 214º. Lei Federal nº 8.069/1990, Artigos 53º ao 59º. Lei Federal nº 13.005/2014. Lei Federal nº 9.394/1996, Capítulo V (da Educação Especial). Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 04/2009 – Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Parecer CNE/CEB 17/2001, publicado DOU de 17/08/2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Declaração de Salamanca. Lei Orgânica do Município de Tatuí. Metodologias ativas: das concepções às práticas em distintos níveis de ensino – disponível em: [www.researchgate.net/publication/317916085\\_Metodologias\\_ativas\\_das\\_concepcoes\\_as\\_praticas\\_em\\_distintos\\_niveis\\_de\\_ensino](http://www.researchgate.net/publication/317916085_Metodologias_ativas_das_concepcoes_as_praticas_em_distintos_niveis_de_ensino).

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS**

O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, lei, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

Articulação entre as diferentes linguagens artísticas na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental: música, dança, artes visuais e teatro; BNCC; Didática da Arte no Brasil; Arte e Educação; Leitura de Imagem; Linguagens (Arte Visual, Danças, Teatro e Música) como instrumento de ensino; Processo ensino e aprendizagem; Relações entre Arte e Educação; Compreender Arte como Construção Social e Cultural.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II -EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA SUBSTITUTO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

Conteúdos. Orientações Didáticas. Autonomia. Diversidade. Interação e cooperação. Disponibilidade para a aprendizagem. Organização do tempo. Organização do espaço. Seleção de material. Escola, adolescência e juventude. Tecnologias da comunicação e informação. Objetivos Gerais da Educação Física no Ensino Fundamental. Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Conhecimentos de técnicas e regras desportivas.

Sugestões bibliográficas: BARBANTI, Valdir J. Dicionário de Educação Física e Esporte (Manole, 2011); DAOLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo (Papirus, 1994); FREIRE, João Batista. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física (Scipione, 1994); KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação (Cortez, 2010.).

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA

Evolução do pensamento geográfico. Natureza e sociedade: os sistemas naturais; as ações humanas sobre a natureza. O espaço geográfico mundial e brasileiro: processo de industrialização; o processo de urbanização; o espaço agrário; o papel do Estado na organização do espaço; a dinâmica demográfica; globalização e geopolítica. O ensino de Geografia: princípios metodológicos; o uso de representações cartográficas.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA

Economia, Sociedade e Cultura na Antiguidade: as primeiras civilizações do Oriente, a civilização grega e a romana. A Idade Média: a formação da Europa medieval, a Igreja, o feudalismo. A transição do feudalismo para o capitalismo. A Europa moderna: o absolutismo, o expansionismo marítimo, o mercantilismo, o renascimento e a reforma. A América antes dos europeus: as populações indígenas, organização social e cultura. O Brasil colônia: a sociedade colonial, economia e escravidão, os jesuítas e a ação da Igreja, a conquista do interior (as bandeiras, a pecuária, o extrativismo e a mineração). A crise do sistema colonial no Brasil: rebeliões locais e o processo de emancipação política. A afirmação do capitalismo e do liberalismo: o Iluminismo, a Revolução Francesa, a Revolução Industrial e a nova sociedade do trabalho. Economia, sociedade, urbanização e cultura no Brasil do século XIX: o período joanino, o Primeiro Reinado, o Período Regencial, o Segundo Reinado. Economia, sociedade, industrialização e cultura no Brasil do advento da República ao fim da época Vargas (1889- 1945). Política, sociedade e cultura no Brasil pós-1945 até o fim dos governos militares. Brasil contemporâneo. História e cultura na sociedade globalizada.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

Language as communication. Language system: phonology, morphology, syntax. Teacher Development and Teaching Practice; Objectives in Teaching English as a Foreign Language; Methods, approaches, techniques and resources; The four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - LÍNGUA PORTUGUESA

Estudo de alguns tipos de gêneros discursivos: forma composicional, estilo e conteúdo temático, em seus mais diversos contextos de produção, circulação e recepção: científica, artístico-literária, social, escolar, imprensa, publicitária, política, jurídica, midiática e publicitária/consumo. Coesão e coerência textuais. Leitura, análise e produção de textos orais e escritos. Solução de problemas relativos ao uso da língua oral e escrita, em situações formais e informais. Identificação e compreensão da variação linguística em suas dimensões regional, histórica, econômica e de grupo. Gírias, jargões e vícios de linguagem. Ortografia e acentuação gráfica. Processo de formação de palavras. Classes de palavra: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Processo de significação de palavras: sinônimo, antônimo, homônimo, parônimo, sentidos denotativo e conotativo. Figuras de linguagem, pensamento e sintaxe. Estudo dos termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Período simples e período composto por coordenação e subordinação. Crase. Cargo dos sinais de pontuação. Colocação pronominal, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. Estudo, análise e compreensão de textos literários. Escolas literárias de língua portuguesa. Contextos histórico-sociais de produção, circulação e recepção dos textos literários. Leitura e produção de textos. Estudo de alguns tipos de gêneros do discurso



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**

em Língua Portuguesa: estrutura, léxico característico, coesão lógica, coerência do discurso e da forma de argumentação. Macro e micro estruturas textuais. Características do texto argumentativo. Leitura e produção de textos. Instrumentalização do aluno para a elaboração de textos argumentativos e solução de problemas gramaticais e estilísticos. A produção de correspondências oficiais e outros registros escritos úteis à vida acadêmica. Os vários níveis de leitura e interpretação de textos.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA**

Os números: naturais e inteiros; operações, propriedades, divisibilidade; racionais: representação fracionária e decimal, operações e propriedades; irracionais e reais: caracterização, representação na reta, representação como radical, operações, propriedades. A álgebra: cálculo literal, equações redutíveis às do 1o e 2o graus, funções de 1o e 2o graus, gráficos e Inequações. Situações problemas contextualizadas: proporcionalidade, regra de três simples ou composta, porcentagem, juros simples e noção de juros compostos. Geometria: propriedades fundamentais de ângulos, polígonos, círculos; semelhança; relações métricas e trigonométricas os triângulos: áreas das principais figuras planas; volumes dos principais sólidos. Medidas: sistemas de medidas usuais, decimais ou não. O ensino de Matemática no ensino fundamental: Objetivos do ensino de Matemática e critérios de seleção de conteúdos; uso de recursos no processo de ensino-aprendizagem de matemática: (livros, calculadora, vídeo, computador, jornal, revista, jogos outros materiais).

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – SUBSTITUTO**

Didática Geral; - Históricos Conceitos e generalidades; - Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. - Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor. Constituição Federal de 1988 - Artigos 205 a 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Ampliação do Ensino Fundamental. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e políticas-culturais de educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. Inclusão educacional e respeito à diversidade. Lei no 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.639-2003 História e Cultura Afro Brasileira e Africana. Plano Nacional de Educação.

### **MONITOR**

Fundamentos históricos, filosóficos e políticos da educação. Psicologia e educação. História da educação brasileira. Proposta pedagógica e autonomia da escola. Avaliação do processo educativo. Prática pedagógica: métodos e princípios. Educação especial. Parâmetros curriculares nacionais. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação. Conhecimentos básicos de higiene, saúde e nutrição infantil. Teóricos da educação. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Educação Especial e Educação Inclusiva. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. Educação das Relações Étnico-Raciais. Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Limites, Disciplina e Comportamento. Relações de poder. Questões sociais desafiadoras na escola. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Violência e drogas na escola. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Adaptação à escola, relação escola e família. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. Critérios para um atendimento em creches que respeitem os Direitos Fundamentais das Crianças – 2009 (autor: Maria Malta Campos; disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>). Ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de primeiros socorros. Conservação do material pedagógico. Relacionamento interpessoal. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico. Noções de cuidados e higiene infantil. Noções de higiene pessoal e coletiva.

### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

Direito e Cidadania Documentação escolar. Gestão da secretaria escolar. Atribuições do secretário da unidade escolar. Práticas de Secretariado. Escrituração escolar Manual da secretaria escolar Secretário escolar: seu perfil, papel e deveres. Diário de Classe. Atas de Resultados Finais. Requisitos legais de um secretário escolar. O Secretário Escolar na Rede Pública. A Secretaria escolar e suas interações. Gestão do atendimento a usuários da secretaria escolar. Registro e protocolo na secretaria escolar. Técnicas de organização do arquivo escolar. Documentos de gestão escolar. Projeto Político-Pedagógico. Plano de Desenvolvimento da Escola. Regimento Escolar. Registros escolares.

Sugestões bibliográficas: ALONSO, M. A gestão/administração educacional no contexto da atualidade. In: VIEIRA, A. T. (Org.) et al. Gestão educacional e tecnologia. São Paulo: Avercamp, 2003. BRASIL. Arquivo Nacional. Conselho Nacional de Arquivos. Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos às atividades-meio da administração pública/ Arquivo Nacional. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. PADILHA, Paulo Roberto Planejamento Dialógico: Como Construir o Projeto Político-Pedagógico da Escola. <https://gestaoescolar.org.br/>.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

## ANEXO IV

### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, ....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., devidamente inscrito no NIT – Número de Identificação Social nº ....., concorrente o cargo de..... do Concurso Público nº 02/2022, residente na....., nº ....., Bairro ....., município de....., UF....., venho **REQUERER**:

( ) A isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato doador de sangue credenciado no Banco de Sangue de Tatuí.

( ) A isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato que realizou doações de sangue nos últimos doze meses.

( ) A isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, nos termos do Decreto nº 10.016/2022.

( ) A isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato membro de família de baixa renda, assim considerada aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou de até três salários mínimos considerando-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculos aqueles percebidos por Programas Sociais do Governo Federal, conforme declaração anexa e demais documentos necessários a comprovação, conforme descrito no edital.

Tatuí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

*\* Anexar com este requerimento os documentos indicados no Comunicado 01.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

## ANEXO V

### REQUERIMENTO - NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., concorrente o cargo público de....., residente na....., nº....., Bairro....., município de....., UF....., venho **REQUERER**, na condição de **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, comprovadamente através do LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

( ) **NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

( ) **NECESSITAR DE SALA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.**

Tatuí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu, ....., portador do documento de identidade nº....., devidamente inscrito no NIT – Número de Identificação Social sob nº ....., inscrição nº....., concorrente o cargo de..... do Concurso Público nº 02/2022, residente na....., nº ....., Bairro ....., município de....., UF....., **DECLARO** para os devidos fins de isenção dos valores relativo à taxa de inscrição no presente Concurso Público, que não possuo condições de arcar com os respectivos custos sem prejuízo próprio ou de minha família, sendo, portanto, hipossuficiente na acepção jurídica do termo.

A hipossuficiência decorre do meu enquadramento na situação de candidato membro de família de baixa renda, assim considerada aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo ou de até três salários-mínimos considerando-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos nos cálculos aqueles percebidos por Programas Sociais do Governo Federal.

Atesto que as presentes informações são verídicas, assumindo por elas total responsabilidade, de ordem criminal, civil e administrativa.

E para constar, lavro a presente.

Tatuí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

## ANEXO VII - CRONOGRAMA

*Este cronograma se trata de mera previsão de datas, podendo sofrer alterações sem aviso prévio, ficando a critério da Prefeitura Municipal de Tatuí e da comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.*

ATIVIDADES / ATOS	DATA
Publicação do Edital Completo	25/06/2022
Período de Impugnação do Edital Completo	26 e 27/06/2022
Período de Inscrições	02 a 24/07/2022
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição (área restrita do candidato)	02 a 08/07/2022
Disponibilização do deferimento ou indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição (área restrita do candidato)	13/07/2022
Período de interposição de recurso do indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição (área restrita do candidato)	14 e 15/07/2022
Disponibilização do julgamento dos recursos referente a solicitação de isenção de taxa de inscrição (área restrita do candidato)	20/07/2022
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	25/07/2022
Publicação das Inscrições Deferidas/Indeferidas	06/08/2022
Período de Interposição de Recursos das Inscrições Indeferidas	07 e 08/08/2022
Divulgação do Julgamento dos Recursos das Inscrições Indeferidas e Homologação das Inscrições.	20/08/2022
Convocação e Confirmação do Local e Horário das Provas Objetivas	17/09/2022
Data da Realização das Provas Objetivas	25/09/2022
Divulgação do Caderno de Questões e Gabaritos Extraoficiais (área restrita do candidato)	26/09/2022
Divulgação do Gabarito Oficial e Classificação Provisória	15/10/2022
Período de Interposição de Recursos referente ao Gabarito Oficial, ao Caderno de Questões, Títulos e Classificação Provisória	16 e 17/10/2022
Divulgação do Julgamento dos Recursos referente ao Gabarito Oficial, ao Caderno de Questões, Títulos e Classificação Provisória; e Divulgação da Classificação Definitiva e Homologação Final	05/11/2022