



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ ESTADO DE SÃO PAULO

### EDITAL COMPLETO PARA ABERTURA, INSCRIÇÃO E INSTRUÇÕES ESPECIAIS DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS N º 02/2019

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 S/S Ltda., com supervisão da Comissão Examinadora do Concurso nomeada pela Portaria nº 062/2019, **INSCRIÇÕES** para 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**.

1.2 O Concurso para todos os efeitos tem validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de sua homologação, sendo facultada, sua prorrogação, por igual período.

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

1.3.1 O extrato deste Edital será também publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e em Jornal de Grande Circulação no Estado de São Paulo.

**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 através dos meios de comunicação determinados no item anterior deste edital.**

1.5 O período de validade estabelecido para este Concurso 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.

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 especiais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



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, podendo ser cedido para fora do território municipal, conforme determinação superior.

1.9 O servidor admitido no cargo público deverá cumprir estágio probatório de 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, a quantidade de vagas, a carga horária, os vencimentos e os requisitos para preenchimento das vagas são os estabelecidos abaixo:

	CARGOS	Nº DE VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA	BENEFÍCIOS
1	Auxiliar de serviços gerais (masculino)	01	Ensino fundamental completo e ser do sexo masculino	R\$ 1.018,03	44h semanais	Cesta Básica R\$ 342,00
2	Auxiliar de serviços gerais (feminino)	01	Ensino fundamental completo e ser do sexo feminino	R\$ 1.018,03	44h semanais	Cesta Básica R\$ 342,00
3	Prático em poda e corte	02	Ensino Fundamental completo e conhecimento prático de ferramentas elétricas	R\$ 1.033,30	44h semanais	Cesta Básica R\$ 342,00

2.2 As atribuições sumárias dos cargos públicos e o conteúdo programático encontram-se dispostos no **ANEXO I** e **ANEXO II** que integram o presente edital.

## 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

3.1 São requisitos obrigatórios para a posse:

a) Nacionalidade brasileira;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



- 
- b) Ter 18 anos completos na data da posse ou ser emancipado;
  - c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
  - d) O gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;
  - e) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo público;
  - f) Preencher os requisitos exigidos para o exercício do cargo público, de acordo com o quadro do item 2.1 deste edital;
  - g) Ser aprovado em todas as etapas do presente concurso.

3.1.1 Caso o servidor omita doenças crônicas não informadas ao médico de trabalho no ato de admissão, será realizada reavaliação médica e constando a omissão o servidor será reprovado no exame médico e será desligado do quadro de funcionários no período do estágio probatório.

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

3.2.1 A documentação básica para a posse será:

- a) Cédula de Identidade - RG, inscrição no CPF/MF e Título Eleitoral;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Certidão de quitação eleitoral;
- e) 1 (uma) foto 3 x 4;
- f) Carteira de Trabalho;
- g) Comprovante atualizado do PIS/PASEP;
- h) Comprovante de abertura de conta corrente em Instituição Financeira indicada pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tatuí;
- i) Exame Médico realizado pela perícia médica oficial;
- j) Comprovante de Escolaridade compatível ou superior ao cargo público a ser empossado.
- k) Certidão de nascimento do (s) filho (s);



l) Carteira de Reservista, se homem;

m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/cargo público ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões, de acordo com modelo a ser fornecido pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tatuí;

3.2.2 A critério da Prefeitura Municipal de Tatuí poderão ser suprimidos ou exigidos outros documentos para comprovação dos requisitos para a posse.

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 compreendo entre o dia 09 de março ao dia 05 de abril de 2019**, única e exclusivamente por meio da internet, no site da empresa organizadora do concurso, no endereço eletrônico **[www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br)**, sendo que após esse período o sistema, automaticamente, não permitirá demais inscrições.

4.1.1 **EM CASO EXCEPCIONAL** poderão as inscrições ser realizadas pessoalmente nas dependências da Prefeitura Municipal de Tatuí, cujas instruções serão oportunamente divulgadas em forma de Edital, se for o caso.

4.2 O valor da taxa de inscrição consta 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.

	CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	Auxiliar de serviços gerais (masculino)	R\$ 10,00
2	Auxiliar de serviços gerais (feminino)	R\$ 10,00
3	Prático em poda e corte	R\$ 10,00

4.3 Para efetivar a inscrição o candidato deverá:

4.3.1. Acessar o site acima referido, ler atentamente as instruções disponíveis neste edital, e preencher integral e corretamente a Ficha de Inscrição para o Concurso Público nº 02/2019 da Prefeitura Municipal de Tatuí. O envio da Ficha de Inscrição somente estará confirmado após o sistema informar o número de inscrição;

4.3.2 Preencher corretamente a ficha de inscrição e imprimir o boleto bancário disponível ao final do processo, devendo ser efetuado o pagamento até a data limite indicada no documento. O pagamento fora deste prazo acarretará o indeferimento da inscrição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



---

4.4 A inscrição será deferida somente se:

4.4.1 O candidato houver completado todo o processo, inclusive obtido o número de Inscrição, até a data limite disposto no item 4.1;

4.4.2 Comprovado o pagamento do boleto bancário, até a data limite de pagamento indicado no documento, com os campos obrigatórios devidamente preenchidos.

4.5 Serão indeferidas as inscrições cuja data de pagamento da taxa de inscrição seja posterior à data limite, o que não ensejará a devolução da taxa de inscrição.

4.6 **NÃO SERÁ ACEITO**, em hipótese alguma, o recolhimento da taxa pelas seguintes opções:

4.6.1 Agendamento de pagamento de título de cobrança;

4.6.2 Pagamento de conta por envelope;

4.6.3 Transferência eletrônica;

4.6.4 DOC e DOC eletrônico;

4.6.5 Ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente;

4.6.6 Depósito em caixa eletrônico;

4.6.7 Pagamento por meio de cheque.

4.7 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição e um documento oficial de identidade com foto conforme item 4.15 deste edital.

4.8 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 mesmo tem conhecimento pleno do presente Edital e ciência de que preenche todos os requisitos.

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

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

**4.11 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 os mesmos serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



4.12 Depois de realizada a inscrição, os dados constantes da 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 até a data da homologação do presente Concurso Público. Após a homologação do mesmo, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos da própria Prefeitura Municipal de Tatuí.

4.13 A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, cujas quais não poderá se alegar desconhecimento.

4.14 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 VI deste edital

4.15 Serão considerados documentos de identidade as 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 que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4.16 O candidato assume inteira responsabilidade pela indicação correta e posterior atualização do seu endereço, em caso de alteração, conforme item 4.12 deste edital.

7.17 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.

4.18 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 aqueles que comprovarem ter doado sangue por pelo menos duas vezes nos últimos doze meses.

4.18.1 Estarão também isentos do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, nos termos do Decreto nº 6.135/07 e aqueles candidatos membros 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



4.19 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 4.3.1, **indicando obrigatoriamente no campo próprio destinando para tanto a sua condição de beneficiário.**

4.19.1 O candidato que, durante o processo de inscrição, deixar de indicar/selecionar a condição de beneficiário perderá o direito à isenção/redução do valor da taxa de inscrição, qualquer que seja o motivo alegado.

#### **4.19.1 Na hipótese de isenção da taxa de inscrição não haverá expedição de boleto.**

4.20 Após o processo de inscrição, o candidato deverá encaminhar via postal – com aviso de recebimento - requerimento escrito para a sede da Empresa Organizadora do Concurso – *Planexcon Gestão Pública e Empresarial S/S Ltda*, sita à Rua Marcos Marcuz, nº 460 - Nova Tietê, Tietê/SP, CEP 18530-000, conforme modelo - Anexo III (Requerimento de Isenção da taxa de inscrição), anexando os respectivos documentos:

I – Na hipótese do item 4.18 (doador de sangue):

a) Documento de identidade – RG e CPF;

b) Documento comprobatório de cadastro expedido pelo Banco de Sangue de Tatuí ou, conforme caso, comprovante de doações de sangue realizadas nos últimos doze meses.

II – Na hipótese do item 4.18.1 (Cadastro Único ou baixa renda):

a) Documento de Identidade – RG e CPF;

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

c) Declaração de hipossuficiência, conforme modelo Anexo IV.

4.21 Os documentos acima descritos deverão ser encaminhados impreterivelmente **até a data do dia 09 de abril de 2019.** **Serão considerados entregues os documentos recebidos até esta data, não se responsabilizando a empresa por eventuais atrasos ou extravios de documentos, ainda que decorrentes de fatos de terceiros.**

4.21.1 Não serão aceitos em nenhuma hipótese a entrega ou complementação de documentos fora do prazo estabelecido no item 4.21, nem a utilização de outros meios que não estejam de acordo com o disciplinado por este edital.

4.22. 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



4.23 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, em caso de fraude e inveracidade das informações.

4.24 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 expedidas através de editais a serem divulgados em conformidade com o item 1.3 deste edital, inclusive para fins de apresentação de eventuais recursos administrativos

4.25 Aqueles que tiverem seu pedido de inscrição indeferido por qualquer motivo e que, mesmo após a apresentação de eventuais recursos, deixarem de ser homologados, não poderão realizar nova inscrição, nem participar do concurso.

## 5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 São reservadas para cada cargo público, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas EXISTENTES ou que forem CRIADAS, no prazo de validade do Concurso Público, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo público, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal.

**5.2 Em conformidade com o disposto no artigo 5º, §2º, da Lei Municipal nº 4.400/10 e de acordo com a quantidade de vagas inicialmente ofertadas no presente Concurso Público, fica IMPOSSIBILITADA a reserva aos candidatos portadores de necessidades especiais.**

5.3 O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no concurso, 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 I – Atribuição Sumária, caso em que se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, o mesmo estará inabilitado de assumir o cargo público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

5.4 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.

5.4.1 O candidato fica civil, administrativa e criminalmente responsável pelas declarações que prestar, estando sujeito a exclusão do Concurso Público a qualquer momento, caso sejam constatadas quaisquer irregularidades.

5.5 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braile intérprete de LIBRAS, etc.) ou de sala em condições especiais, **deverá encaminhar, via postal – com aviso de recebimento, para a sede da Empresa Organizadora do Concurso –**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



**Planexcon Gestão Pública e Empresarial S/S Ltda, sita à Rua Marcos Marcuz, nº 460 - Nova Tietê, Tietê/SP, CEP 18530-000, juntamente com o modelo ANEXO V, laudo médico e demais documentos comprobatórios que atestem a tipo e o grau da respectiva deficiência, com indicação expressa do correspondente Código Classificação Internacional de Doença – CID.**

5.5.1 Os documentos acima descritos deverão ser encaminhados impreterivelmente **até a data do dia 09 de abril de 2019**. Serão considerados entregues os documentos recebidos até esta data, não se responsabilizando a empresa por eventuais atrasos ou extravios de documentos, ainda que decorrentes de fatos de terceiros.

5.6 Os portadores de necessidades especiais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, e nas suas condições, não terão direito a prova especial, seja qual for o motivo alegado.

5.7 Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, prestarão 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 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5.11 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 de Prova Objetiva será realizado no Município de Tatuí, previsto para o dia **12 (cinco) de maio de 2019, em horário e local a ser definido e oportunamente divulgado.**

6.2 Para todos os cargos, o concurso constará de provas objetivas aplicadas aos 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 II do presente Edital.



6.2.1 Para todos os cargos o concurso público será composto por duas fases, prova objetiva e prova prática.

**6.2.2 Somente realizarão a prova prática os 200 (duzentos) candidatos melhor classificados na prova objetiva.**

6.3 A confirmação oficial sobre a data, horário e local da realização da prova objetiva e prática, 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 moldes 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 do respectivo cargo público.

7.1.1 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 II deste Edital. As questões da prova objetiva serão distribuídas e pontuadas conforme tabela abaixo:

CARGO PÚBLICO			
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO) - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO) - PRÁTICO EM PODA E CORTE			
DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	(x) PESO INDIVIDUAL	(=) TOTAL DOS PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	15	2,5	37,50
MATEMÁTICA	15	2,5	37,50
CONHECIMENTOS GERAIS	10	2,5	25,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100,00</b>

7.1.1 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 II.

7.3 Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de no mínima de 30 minutos do horário previamente determinado para o início das mesmas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



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 4.15 deste edital, não sendo admitido adentrar na sala de prova o candidato que não portá-lo.

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 eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e 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 levantar-se, comunicar-se com outros candidatos, e nem fumar; será advertido pelo Fiscal de Prova caso perceba-se 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 Prova, 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 A prova objetiva constará de questões com testes de múltipla escolha, podendo seu conteúdo variar conforme item 7.1 deste edital.

7.10 O tempo de prova descrito no item 7.1 já inclui o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas - GABARITO. O candidato somente poderá entregar a prova depois de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



decorridos 30 (trinta) minutos do seu início; os 02 (dois) últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuar com o Fiscal de Prova 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.

7.10.1 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.

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

7.12 O candidato deverá assinar Lista de Presença, que lhe será apresentada logo no início da prova.

7.13 O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Provas antes de começar a resolução, preenchendo e assinando o seu nome junto à capa da prova e verificando no cabeçalho de todas as folhas se o mesmo 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; 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 Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

7.14 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 Prova que anotará em formulário próprio a ocorrência, para posterior análise, o que não substitui a apresentação posterior de eventual recurso contra questões.

7.15 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Provas, em função da reserva de direitos autorais, o qual deverá ser devolvido juntamente com o gabarito, mas poderá utilizá-lo como rascunho no decorrer da prova.

**7.15.1 O caderno de questões será oportunamente disponibilizado na área do candidato, que pode ser acessada no endereço eletrônico [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), quando da divulgação do gabarito extraoficial, para consulta e utilização em eventuais recursos.**

7.16 As questões deverão ser respondidas na Folha de Respostas, 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 não poderá ser



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



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, 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*, 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 o celular, ou mesmo quando este emitir qualquer sinal sonoro, ainda que decorrente do recebimento de mensagem ou ligação.

7.20 De acordo com a data estabelecida no cronograma ANEXO VI, o candidato poderá consultar o gabarito oficial nos sites [www.tatui.sp.gov.br/](http://www.tatui.sp.gov.br/) e [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Tatuí e através de publicação em Jornais de Circulação no Município.

7.20.1 O candidato poderá consultar o gabarito extraoficial no site [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), que estará disponível a título meramente ilustrativo, no prazo descrito no cronograma – ANEXO IV.

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

**7.21 Estará classificado e aprovado o candidato que, na prova objetiva, obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos, de acordo com a tabela do item 7.1.**

7.22 Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

7.23. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 7.19 no dia de realização das provas, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Tatuí e a empresa organizadora do Concurso 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 neles.

7.23.1 Os aparelhos eletrônicos citados no subitem 7.1 - k, em especial os telefones celulares e *smartphones*, deverão ser desligados durante a realização das provas e guardados no invólucro entrega pelo Fiscal da Prova e destinado exclusivamente para tal finalidade, sob pena de exclusão do concurso.

## 8. DA PROVA PRÁTICA

8.1 A prova **PRÁTICA** de caráter classificatório será aplicada apenas para os 200 (duzentos) primeiros candidatos mais bem classificados na prova objetiva.

8.2 A prova prática visa aferir aptidão e a capacidade do candidato, e constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos empregos descritos no item 8.1, transcritas no ANEXO I.

8.3 Ao desempenho dos candidatos nas provas práticas será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, avaliada pelos seguintes critérios:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, na execução de tarefas atreladas à identificação de sujeira de uma determinada superfície (limpeza de vidro, ou limpeza de piso), seleção do material de limpeza correto a ser usado, limpeza e higienização de tampa e vaso sanitário, utensílios e equipamentos de cozinha, utilizando os materiais e produtos necessários e selecionados; e/ou na realização de reparos, abertura de valas e bueiros em vias públicas, com a seleção do material correto a ser utilizado; e/ou no controle de entrada e saída de pessoas e veículos sob sua vigilância, verificando os procedimentos e as autorizações para o ingresso.

- **PRÁTICO EM PODA E CORTE**, na execução de tarefas inerentes ao corte e poda de árvore e afins, com a utilização de motosserra e/ou roçadeiras elétricas; e/ou plantio de mudas; e/ou adubação; e/ou aplicação de defensivos.

**8.4 A prova prática está prevista para ser realizada no dia 02 de junho de 2019, em local e horário a ser oportunamente publicado através de edital de convocação.**

8.5 Na data determinada para a realização das provas práticas, os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de no mínimo 30 (trinta) minutos do horário previamente determinado para o início das mesmas.

8.6 O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de documento de identidade original com foto e comprovante de inscrição.

8.7 O tempo para a realização da prova prática será de no máximo 15 (quinze) minutos por candidato, computados a partir da ordem de início do fiscal ali presente.

8.8 Recairão também, na prova prática, o disposto nos itens 7.4.2, 7.5, 7.7 e 7.8 deste edital.

8.9 O candidato deverá responder a questionamentos, de cunho técnico, acerca dos procedimentos empregados durante a execução da prova prática.

8.10 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório da prova prática, deverá seguir estritamente o conteúdo estabelecido no item 10 deste edital.

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

9.1 A Nota da prova objetiva será escalonada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguindo os pesos constantes na tabela do item 7.1 deste Edital, enquanto que a prova prática, também escalonada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguirá os critérios de avaliação obtidos através da execução das tarefas indicadas no item 8.3.

**9.1.2 Serão desclassificados os candidatos que não atingirem 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, de acordo com a tabela do item 7.1.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



9.2 Para efeito de atribuição da Nota Final, os resultados da prova objetiva e prática dos candidatos classificados serão somados e divididos, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = (\text{Nota Prova OBJETIVA} + \text{Nota Prova PRÁTICA}) / 2$$

9.4 Em caso de empate na nota final, para fins de desempate terá preferência, sucessivamente, o candidato inscrito que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); maior idade; casado/convivente ou viúvo; maior número de filhos; ou por sorteio público realizado junto a Prefeitura Municipal de Tatuí, pela Comissão Examinadora do Concurso.

9.5 A publicação do resultado final do concurso será feita através de Edital, nos termos do item 1.3 deste edital.

## 10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUNGAÇÃO

10.1 Os candidatos poderão apresentar recurso administrativo do deferimento/indeferimento das inscrições, dos gabaritos oficiais, das questões e da classificação provisória dos candidatos aprovados, **dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte das datas das respectivas publicações oficiais, em jornal de circulação no município.**

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

10.3 Deve constar necessariamente do recurso a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso.

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 superior ou inferior, ocorrer à classificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a habilitação, ou demais consequências variáveis de acordo com a pretensão recursal.

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 11.1 e 11.2.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



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

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

10.10 A impugnação deverá ser apresentada eletronicamente através da área restrita do candidato, no site onde foi efetuada a sua 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 o cargo público, conforme item 3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE.

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 correio, 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



11.7 A Prefeitura Municipal de Tatuí poderá exigir ou determinar outras providências visando ajustar o processo de nomeação, posse e exercício do cargo, de acordo com a disciplinas legais vigentes à época dos atos.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando 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 atualizado.**

12.4 O candidato classificado obriga-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o 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.

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

12.6 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 S/S Ltda.

12.9 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 se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho das atividades públicas.

12.10 Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I – Atribuição Sumaria;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



---

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Requerimento de Isenção da taxa de inscrição;

ANEXO IV – Declaração de hipossuficiência;

ANEXO V – Modelo de Requerimento - Portador de Necessidades Especiais;

ANEXO VI – Cronograma.

12.11 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.tatui.sp.gov.br](http://www.tatui.sp.gov.br) e [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), na sede da Prefeitura Municipal de Tatuí, cujo extrato será publicado em Jornais de Circulação no Município, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e também em Jornal de Grande Circulação no Estado de São Paulo.

Tatuí/SP, 09 de março de 2019.

**MARIA JOSÉ PINTO VIEIRA DE CAMARGO**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO E FEMININO**

**Na área de atuação de limpeza e conservação:**

- \* Efetuar a limpeza, conservação e higienização em ruas, prédios, dependências administrativas, escolas, creches, unidades de saúde, pátios, banheiros, vestiários, cozinhas, salas, móveis, objetos e equipamentos;
- \* Coletar e acondicionar o lixo e materiais contaminados apropriadamente;
- \* Solicitar a reposição dos produtos de higiene utilizados;
- \* Executar serviços de copa e cozinha;
- \* Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso;

**Na área de atuação de manutenção e obras civis:**

- \* Efetuar a conservação, reparos e manutenção de logradouros públicos, abertura de valas e bueiros em vias públicas, pontes e outras atividades relativas às obras civis e manutenção do asfalto;
- \* Atuar em atividades de manutenção, conservação e recuperação de edificações municipais e do patrimônio público auxiliando mecânicos, eletricitas, encanadores, marceneiros, pedreiros, topógrafos, agrimensores e outros profissionais;
- \* Realizar, manualmente ou com auxílio de máquinas ou equipamentos, os serviços de capinagem, podas e extração de árvores;
- \* Operar bomba de combustível para abastecer veículos, controlar o nível de combustível nos tanques e, lavar, limpar e lubrificar veículos;
- \* Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias, materiais de construção, fazer mudanças, bem como os demais serviços braçais solicitados;
- \* Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários e ferramentas agrícolas;
- \* Verificar se portas, janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente;
- \* Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- \* 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;
- \* Executar os serviços gerais que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



---

## PRÁTICO EM PODA E CORTE

- \* Realizar adubação, irrigação, arranjos florais de: balcões, terraços, pérgulas, ramadas, cercas-vivas e forrações;
- \* Executar condução e poda de árvores comuns e ornamentais sob orientação, conservação, cultivo e embelezamento de canteiros e de plantas em vasos;
- \* Aplicar defensivos e uso de equipamentos de proteção individual;
- \* Realizar plantio de mudas, sementes, arbustos, árvores, flores, plantas ornamentais, formação de gramados, jardins, controle e erradicação de pragas e ervas daninha;
- \* Instalar, organizar jardins, canteiros (germinação e enraizamento), preparo e manutenção do solo, adubação, realizar serviços de arborização, jardinagem de logradouros e ruas públicas;
- \* Operar motosserra e roçadeiras elétricas;
- \* Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- \* 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.



**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO E FEMININO) E PRÁTICO EM PODA E CORTE**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Ortografia oficial (nova ortografia); acentuação, pontuação; crase; classes gramaticais. Sintaxe da oração e do período. Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; verbos (pessoas, tempos, modos e vozes); sinônimos e antônimos; Encontros vocálicos (ditongo, tritongo e hiato); Encontros Consonantais; Dígrafos; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabo, dissílabo, trissílabo e polissílabo); Divisão silábica; Interpretação de Texto e Gênero Textual.

**Sugestões Bibliográficas:**

[www.soportugues.com.br/secoes/gramatica](http://www.soportugues.com.br/secoes/gramatica)  
[portugues.uol.com.br](http://portugues.uol.com.br)  
[brasilecola.uol.com.br/gramatica](http://brasilecola.uol.com.br/gramatica)

**MATEMÁTICA:**

Conjuntos; números naturais; múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal; operações fundamentais; sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Ângulos e Polígonos. Perímetros, áreas e volumes; circunferência e quadriláteros, sistema monetário brasileiro; equações; inequações e sistemas de 1º e 2º graus; razões; proporções; regra de três simples e composta; média aritmética; juros; porcentagens; funções de 1º grau; probabilidade, raciocínio lógico matemático.

**Sugestões Bibliográficas:**

[www.somatematica.com.br](http://www.somatematica.com.br)  
[www.brasilecola.com.br/matematica](http://www.brasilecola.com.br/matematica)  
[www.matematiques.com.br](http://www.matematiques.com.br)  
[www.matematicamuitofacil.com](http://www.matematicamuitofacil.com)

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Fatos contemporâneos relacionados à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo), divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Sugestões Bibliográficas:**

[www.estadao.com.br](http://www.estadao.com.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



---

[www.folhaonline.com.br](http://www.folhaonline.com.br)  
<http://g1.globo.com/index.html>  
<http://educacao.uol.com.br>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



## ANEXO III

### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., devidamente inscrito no NIT – Número de Identificação social sob nº ....., concorrente o cargo de..... do Concurso Público nº 02/2019, 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 6.135/07.

( ) 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 item 4.20 do edital*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ



## ANEXO IV

### 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 02/2019, residente na....., nº ....., Bairro ....., município de....., UF....., **DECLARO** para os devidos fins de isenção dos valores relativo à taxa de inscrição no presente concurso, 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 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 – 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	07/03/2019
Período de Impugnação do Edital	11/03/2019 e 12/03/2019
Período de Inscrições	09/03/2019 a 05/04/2019
Publicação das Inscrições Deferidas/Indeferidas	13/04/2019
Período de Interposição de Recursos das Inscrições Deferidas/Indeferidas	15/04/2019 e 16/04/2019
Divulgação do Julgamento dos Recursos, Divulgação do Dia, Horário e Locais de Prova, Convocação para Prova Objetiva e Homologação das Inscrições	20/04/2019
Data da Realização das Provas Objetivas	12/05/2019
Divulgação do Caderno de Questões e Gabaritos (extraoficial – internet)	13/05/2019
Divulgação do Gabarito Oficial e Classificação Provisória	25/05/2019
Período de Interposição de Recursos referente aos Gabaritos, Cadernos de Questões e Classificação Provisória, Divulgação do Dia, Horário e Locais de Prova, Convocação para Prova Prática	27/05/2019 e 28/05/2019
Data da Realização das Provas Práticas	02/06/2019
Divulgação do Gabarito Oficial e Classificação Provisória	08/06/2019
Período de Interposição de Recursos referente a nota da prova prática e Classificação Provisória Geral	10/06/2019 e 11/06/2019
Divulgação do Julgamento dos Recursos, Classificação Definitiva e Homologação Final	15/06/2019