DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
Vigilância Sanitária 2
Licença Sanitária 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Ato de Abertura 4
Resultados 16

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Cafelândia
CNPJ 46.186.375/0001-99
Avenida Jacob Zucchi, 200
Telefone: (14) 3556-8000
Site: www.cafelandia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia

Câmara Municipal de Cafelândia
CNPJ 49.890.148/0001-38
Rua Dr. Arnaldo Ferreira de Lima, 65
Telefone: (14) 3554-1119
Site: www.camaracafelandia.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 6.019/2025-TFMCS, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Fixa o índice de correção monetária para atualização das bases de cálculo dos tributos municipais, dos preços e tarifas públicas e dos débitos tributários e não tributários para o exercício de 2027, e dá outras providências

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, ESTADO DE SÃO PAULO*, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 112, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Cafelândia-SP,*

DECRETA:

Art. 1º Fica fixado o percentual de 4,63% (quatro inteiros e sessenta e três centésimos por cento) para fins de atualização monetária dos valores referentes às bases de cálculo dos tributos municipais a serem exigidos a partir do exercício de 2027, inclusive dos valores venais utilizados para o lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, observadas as disposições da legislação municipal.

Parágrafo Único O percentual estabelecido no caput corresponde à variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, no período de novembro de 2025 a outubro de 2026.

Art. 2º O percentual estabelecido no artigo 1º será utilizado para atualização monetária dos preços públicos e das tarifas públicas municipais, ressalvados aqueles sujeitos a critérios específicos de reajuste previstos na legislação, em contratos ou em atos próprios.

Art. 3º O percentual estabelecido no artigo 1º será utilizado para atualização monetária dos débitos tributários e não tributários, inscritos ou não em Dívida Ativa, devidos ao Município e às suas autarquias, observada a legislação aplicável.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se a atualização monetária nele estabelecida a partir de 1º de janeiro de 2027.

Gabinete da Prefeita, aos 16 (dezesseis) dias do mês de novembro de 2026.

TAIS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA
Prefeita Municipal

Registrado e publicado na forma da lei.
JÉSSICA SABRINA NUNES DE SOUZA
COORD. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E ATOS OFICIAIS

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE SESSÃO PÚBLICA COMPLEMENTAR
PROCESSO N° 06/2026
EDITAL DE CREDENCIAMENTO
MODALIDADE: Inexigibilidade nº 02/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento, administração e fornecimento de vale alimentação e vale refeição, em formato de cartões eletrônicos com chip de segurança e senha individual, com recarga mensal e saldo cumulativo, destinados aos servidores públicos municipais de Cafelândia.

Considerando o novo requerimento recebido após a sessão inaugural para participação neste edital de credenciamento, ficam os interessados intimados para a abertura da sessão pública complementar a ser realizada no dia 17 de novembro de 2026, às 09h00min, na plataforma bllcompras.com, ocasião em que serão abertos e processados os requerimentos apresentados. Os interessados poderão acompanhar os atos e eventuais manifestações diretamente pelo chat e ambiente do respectivo procedimento no sistema eletrônico.

Cafelândia-SP, 16 de novembro de 2.026.

EDUARDO IBA ROMÃO
Agente de Contratação

.....

Vigilância Sanitária

Licença Sanitária

Comunicado de DEFERIMENTO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO (LTA)

Nº PROCESSO: 01.0981.002457/26 **Nº PROTOCOLO**: 05/2026 **Data do Protocolo**: 21/10/2026

Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

Nome Fantasia: CENTRO INTEGRADO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO-CIER

CNPJ/CPF: 46.186.375/0001-99

CNAE: 8650-01/01- ATIVIDADES DE FISIOTERAPIA-CENTRO DE REABILITAÇÃO FISICA

Endereço: RUA CORONEL AMANDO SIMÕES **Nº** 290**-** Centro

Município: Cafelândia **CEP**: 16.510-990 **UF**: SP

Resp. Legal: TAÍS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA **CPF**:294.XXX.XXX-79

Responsável Técnico pelo projeto: VICTOR HENRIQUE BICHÓFFE SÔARES **CPF:**468.XXX.XXX-01 **CREA:** 5.071.114.667-SP

A Supervisora de Vigilância Sanitária de Cafelândia,

DEFERE em **27/10/2026**, o acima discriminado. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades

prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Comunicado de DEFERIMENTO DE LICENÇA SANITARIA INICIAL

Nº PROCESSO: 01.0981.002455/26 Nº PROTOCOLO: 83/26 Data do Protocolo: 07/10/2026

Razão Social: PERFIL ASSESSORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA

CNPJ/CPF: 27.832.264/0001-68

CNAE: 8630-5/02- ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES

Endereço: RUA DOUTOR ARNALDO FERREIRA LIMA Nº 325 Parte Alta

Município: Cafelândia CEP: 16503-006 UF: SP

Resp. Legal: Eduardo Sousa Ribeiro CPF: 173.XXX.XXX-18

Resp.Tecnico Principal: Arquimedes Schuindt Pelloso

A Supervisora de Vigilância Sanitária de Cafelândia,

DEFERE em 09/11/2026, o acima discriminado. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

.....

Prefeitura Municipal de Cafelândia
Centenário 1926 - 2026
Diretoria Executiva de Recursos Humanos
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia/SP – (14) 9 8179-0042

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 03/2026 – DERH
CARGO: LEITURISTA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA-SP, através da Diretoria Executiva de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, encontra previsão no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Complementar nº 132, de 01 de julho de 2022, que dispõe no artigo 44 do Anexo I sobre as contratações temporárias de pessoal;

TORNA PÚBLICA a abertura das inscrições, **no período de 17 a 22 de novembro de 2026**, para o Processo Seletivo Simplificado nº **03/2026**, de acordo com as normas estabelecidas neste edital. O processo seletivo é destinado à contratação de servidores em regime de CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL, nos termos do artigo 44, § 1º, alínea "d", do Anexo I da LC 132/2022, para o cargo de **LEITURISTA**. A ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados será conforme necessidade da Diretoria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento.

1. DO CARGO/OBJETO DE CONTRATO

1.1. O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital tem a finalidade de preencher as vagas discriminadas no Anexo I, com vistas à contratação por designação temporária.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas: inscrição, análise da documentação e avaliação curricular, entrevista técnica estruturada, divulgação da classificação preliminar, julgamento dos recursos, divulgação da classificação final, homologação do resultado e convocação dos candidatos, sendo todas as etapas coordenadas pela Diretoria Executiva de Recursos Humanos, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DO CONTRATO DE TRABALHO

2.1. A vigência do processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado, com possibilidade de prorrogação.

2.2. O contrato de trabalho terá vigência de até 06 (seis) meses, sendo admitida a prorrogação por mais 03 (três) meses, nos termos do artigo 44, § 4º, do Anexo I da Lei Complementar nº 132/2022.

2.3. Os candidatos aprovados que forem convocados e contratados deverão cumprir a carga horária estabelecida para o cargo, conforme disposto no Anexo I deste edital.

3. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

3.1. O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á:

a) Pelo término do prazo contratual;
b) Por iniciativa do contratado;
c) Por conveniência da Administração;
d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
e) Quando o titular do cargo retornar às suas funções;
f) Quando a vaga for preenchida mediante concurso público.

3.2. A extinção do contrato, nos casos das alíneas “b” e “c”, será comunicada com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

3.3. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado, nos termos deste edital, serão apuradas de modo a garantir ao servidor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4. O contrato do candidato selecionado poderá ser rescindido, a qualquer tempo, caso seja constatada a apresentação de informações incorretas e/ou documentos falsos, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal cabível.

4. DAS VAGAS

4.1. O número de vagas disponibilizadas para o presente processo seletivo será o descrito no Anexo I deste edital.

5. DA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A Comissão do Processo Seletivo será composta por 03 (três) servidores efetivos do quadro da Prefeitura Municipal, sendo pelo menos um deles profissional vinculado à área de Meio Ambiente e Saneamento. Os membros desta Comissão estarão impedidos de participar do presente processo seletivo como candidatos.

5.2. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2026 foi constituída pela Portaria nº 254/2026-TFMCS, de 13 de novembro de 2026, sendo responsável pela coordenação e realização das etapas de avaliação e classificação dos candidatos, observadas as disposições deste Edital.

6. DOS REQUISITOS E PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, constantes no presente Edital, não cabendo alegação de desconhecimento.

6.2. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Cafelândia serão realizadas exclusivamente pela internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

6.3. O período para a realização das inscrições será a partir das 15h00min do dia 17/11/2026 às 23h59min do dia 22/11/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico:

https://www.cafelandia.sp.gov.br/portal/servicos/1142/processo-seletivo-simplificado---0032026/

6.4. Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o endereço eletrônico indicado no item 6.3 e preencher todos os campos obrigatórios do formulário, seguindo as instruções;
b) Encaminhar os documentos exigidos neste edital em arquivo único, no formato PDF, ou compactados nos formatos ZIP ou RAR, observando, em qualquer formato, o tamanho máximo de 100 MB para o arquivo;
c) Clicar na opção “Sim, estou de acordo”, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submeter-se às normas expressas neste Edital.

6.5. Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Inscrição, será permitido ao candidato alterar os dados informados.

6.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

6.7. Só serão aceitos Requerimentos de Inscrição completamente preenchidos, nos campos obrigatórios e sem abreviações.

6.8. A Prefeitura Municipal de Cafelândia não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.9. A validação da inscrição dar-se-á com o protocolo emitido após o envio do formulário de inscrição.

6.10. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

6.11. Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do prazo e da forma estabelecidos neste Edital.

6.12. Para participar do processo seletivo, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal;
b) Possuir a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
c) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
d) Não se enquadrar na vedação de acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
f) Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;

g) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada na forma estabelecida pela Administração Municipal.

6.13. A análise curricular e entrevista serão realizadas pela Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado, observados os critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.

6.14. Para fins de comprovação dos requisitos exigidos e da pontuação pretendida, o candidato deverá encaminhar, no momento da inscrição, os documentos relacionados neste Edital.

6.15. Os documentos encaminhados deverão obedecer à seguinte ordem:

a) Cópia de documento oficial de identificação com foto e CPF;
b) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria AB, dentro do prazo de validade;
c) Comprovante de conclusão do Ensino Médio;
d) Comprovantes de cursos de informática, quando houver, para fins de pontuação, conforme os critérios estabelecidos neste Edital, sendo os conhecimentos básicos de informática necessários ao exercício do cargo avaliados durante a entrevista técnica estruturada;
e) Cópia dos certificados e comprovantes de cursos realizados e relacionados às atribuições do cargo, quando houver, para fins de pontuação, conforme critérios estabelecidos neste Edital;
f) Demais documentos destinados à comprovação de tempo de serviço.

6.16. A avaliação curricular dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada, observados os critérios e limites de pontuação estabelecidos neste Edital.

6.17. A ausência de documentos obrigatórios para comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo implicará o indeferimento da inscrição e a consequente eliminação do candidato do processo seletivo.

6.18. Os documentos apresentados para fins de pontuação serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo. A não comprovação das informações declaradas pelo candidato implicará o não reconhecimento da respectiva pontuação, sem prejuízo das demais disposições deste Edital.

6.19. A Comissão Municipal do Processo Seletivo não se responsabilizará por inconsistências ou incorreções nas informações prestadas pelo candidato, sendo estas de sua inteira responsabilidade.

6.20. A Comissão Municipal do Processo Seletivo poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais ou de cópias para conferência e verificação da autenticidade das informações prestadas.

7. DO PROCESSO SELETIVO E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A seleção dos candidatos será realizada por meio de **avaliação curricular**, de caráter classificatório, mediante análise da documentação apresentada no ato da inscrição, e **entrevista**, de caráter classificatório, observados os critérios de pontuação estabelecidos neste Edital.

7.2. A análise da documentação será realizada pela Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado, que verificará o atendimento aos requisitos mínimos exigidos para o cargo e atribuirá a pontuação correspondente aos documentos apresentados.

7.3. A convocação para a entrevista será realizada através de publicação no Diário Oficial do Município, e conterá data, horário e local específico para comparecimento, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar as devidas convocações.

7.4. A entrevista terá caráter exclusivamente classificatório, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, e será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, mediante avaliação técnica estruturada, observados os critérios previstos neste Edital.

7.5. A entrevista será composta por perguntas e situações práticas relacionadas às atribuições do cargo de Leiturista, previamente definidas pela Comissão, assegurada a aplicação de questões equivalentes e dos mesmos critérios de avaliação a todos os candidatos.

7.6. A pontuação da entrevista será distribuída da seguinte forma:

I – Conhecimento das atividades de leitura de hidrômetros: até 15 (quinze) pontos;

II – Conhecimentos básicos de informática e registro de dados: até 10 (dez) pontos;

III – Identificação e comunicação de irregularidades: até 10 (dez) pontos;

IV – Atendimento e comunicação com o cidadão: até 10 (dez) pontos;

V – Organização e execução das atividades externas: até 5 (cinco) pontos.

7.7. A Comissão elaborará previamente o roteiro da entrevista, o padrão de respostas esperadas e os critérios de atribuição de pontos, que deverão constar dos registros do processo administrativo, vedada a alteração dos critérios após o início das avaliações.

7.8. Cada candidato será avaliado mediante ficha individual, contendo a pontuação atribuída em cada critério e a respectiva fundamentação, com identificação dos membros avaliadores.

7.8.1. A nota final da entrevista corresponderá à média aritmética das pontuações atribuídas individualmente pelos três membros da Comissão, considerada até a segunda casa decimal.

7.9. O candidato que não comparecer à entrevista na data, horário e local estabelecidos na convocação será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.10. A pontuação obtida na entrevista integrará a classificação preliminar e poderá ser objeto de recurso, nos termos do item 10 deste Edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

8.1. A pontuação dos candidatos será realizada em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme o quadro abaixo:

Discriminação	Comprovação	Pontuação
Experiência profissional relacionada às atribuições do cargo	Carteira de Trabalho, certidão, declaração ou contrato de trabalho que comprove o período e as atividades exercidas	05 pontos por ano completo, limitado a 25 pontos

Cursos de aperfeiçoamento relacionados às atribuições do cargo, tais como saneamento, abastecimento de água, leitura de hidrômetros, atendimento ao público e atividades correlatas	Diploma, certificado ou declaração de conclusão, contendo carga horária	01 ponto a cada 20 horas de curso, limitado a 15 pontos
Cursos de Informática, tais como informática básica, pacote Office, planilhas eletrônicas, sistemas informatizados e ferramentas digitais	Diploma, certificado ou declaração de conclusão, contendo carga horária	01 ponto a cada 20 horas de curso, limitado a 10 pontos
Entrevista	-	Máximo 50 pontos
TOTAL MÁXIMO		**100 pontos**

8.2. Para fins de pontuação da experiência profissional, serão considerados os períodos efetivamente trabalhados em atividades relacionadas às atribuições do cargo de Leiturista, em órgãos públicos ou empresas privadas, mediante documentação comprobatória que permita identificar o período trabalhado e as atividades exercidas.

8.3. Para fins de pontuação dos cursos, serão considerados somente aqueles concluídos e comprovados por documentação que contenha a identificação da instituição responsável, a carga horária e a identificação do candidato.

8.4. Não serão computados períodos de experiência profissional concomitantes em duplicidade, nem cursos apresentados mais de uma vez para obtenção de pontuação.

8.5. A pontuação será atribuída de acordo com os documentos apresentados no ato da inscrição, respeitados os limites máximos estabelecidos para cada critério.

8.6. A nota final do candidato corresponderá ao somatório dos pontos obtidos nos critérios de avaliação, observado o limite máximo de 100 (cem) pontos.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. A classificação preliminar dos candidatos será realizada após a análise da documentação apresentada e entrevista, e será divulgada em ordem decrescente da pontuação obtida.

9.2. A nota final do candidato corresponderá ao somatório dos pontos obtidos nos critérios estabelecidos no item 8.1 deste Edital.

9.3. Constará da classificação final o candidato que atender aos requisitos mínimos exigidos para o cargo, observadas as disposições deste Edital.

9.4. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida.

9.5. Em caso de empate na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

9.5.1. Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da legislação vigente, dando-se preferência ao de maior idade;

9.5.2. Maior tempo de experiência profissional em atividades relacionadas às atribuições do cargo;

9.5.3. Maior pontuação nos cursos de aperfeiçoamento relacionados às atribuições do cargo;

9.5.4. Maior pontuação na entrevista;

9.5.5. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

9.6. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

9.6.1. Não atender aos requisitos mínimos exigidos para o cargo;

9.6.2. Não apresentar a documentação obrigatória necessária à comprovação dos requisitos exigidos;

9.6.3. Apresentar documentos falsos ou prestar informações comprovadamente inverídicas;

9.6.4. Não comprovar os requisitos exigidos para contratação, quando convocado;

9.6.5. Não comparecer à entrevista, conforme previsto no item 7.9 deste Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. O pedido de recurso para revisão dos resultados da classificação deverá ser protocolizado pelo candidato junto à Diretoria Executiva de Recursos Humanos, dirigido à Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação oficial da classificação preliminar, das 8h às 14h, conforme modelo constante no Anexo II deste edital, devendo atender às seguintes exigências:

10.1.1. Ser protocolizado dentro do prazo estabelecido, contendo nome completo, indicação do cargo para o qual se inscreveu e assinatura do candidato;

10.1.2. Apresentar argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, por meio de texto digitado ou escrito com letra legível.

10.2. O pedido de recurso que não atender aos critérios estabelecidos no item 10.1 será indeferido pela Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. A Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado, constatando qualquer irregularidade na classificação preliminar divulgada, poderá proceder à sua retificação, com o devido reposicionamento dos candidatos.

10.4. Após o término do prazo para interposição de recursos, os pedidos serão analisados e julgados pela Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado, sendo divulgada a classificação final, após o julgamento dos recursos, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

10.5. Os pareceres relativos aos recursos ficarão disponíveis na Diretoria Executiva de Recursos Humanos para consulta dos respectivos requerentes, observadas as disposições relativas à proteção de dados pessoais.

10.6. A classificação preliminar deverá apresentar, de forma individualizada, a pontuação obtida na avaliação curricular e na entrevista, bem como a nota total e a posição do candidato na classificação, assegurado o direito de recurso nos termos deste Edital.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, respeitada rigorosamente a ordem de classificação e a necessidade da Administração Municipal.

11.2. Os candidatos classificados poderão ser convocados pela Diretoria Executiva de Recursos Humanos para preenchimento das vagas que surgirem, mediante publicação no Diário Oficial do Município, contendo data, horário e local para comparecimento, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais.

11.2.1. As convocações poderão também ocorrer por meio de contato telefônico ou correio eletrônico, utilizando os dados informados pelo candidato no ato da inscrição, sendo de sua responsabilidade mantê-los atualizados.

11.3. O candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecidos no ato convocatório, sem justificativa aceita pela Administração, será considerado desistente.

11.4. Após a convocação de todos os candidatos classificados, havendo necessidade de contratação, poderá ser realizada nova convocação, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas neste edital.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos candidatos aprovados e classificados, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.

12.2. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito subjetivo à contratação, ficando esta condicionada à necessidade da Administração e à disponibilidade de vaga.

12.3. A convocação dos candidatos aprovados será publicada no Diário Oficial do Município de Cafelândia.

12.4. O candidato convocado deverá apresentar os documentos exigidos para a contratação, bem como comprovar o atendimento de todos os requisitos previstos neste edital e na legislação municipal.

12.5. No caso de desistência do candidato convocado, o fato deverá ser formalizado mediante assinatura de Termo de Desistência Definitiva.

12.6. O não comparecimento do candidato convocado, nos termos e no prazo constantes do ato convocatório, implicará sua exclusão do Processo Seletivo Simplificado, com perda do direito à vaga, observadas as disposições deste edital.

12.7. Os candidatos convocados para contratação serão submetidos a exame médico admissional, de caráter eliminatório, destinado a avaliar a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme os procedimentos de saúde ocupacional adotados pela Administração Municipal.

13. DO CRONOGRAMA

13.1. O Processo Seletivo Simplificado nº 03/2026 observará o seguinte cronograma:

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	16/11/2026
Período de inscrições	17/11/2026 a 22/11/2026
Análise da documentação e avaliação curricular	23/11/2026 a 24/11/2026
Publicação da convocação para entrevistas	25/11/2026
Realização das entrevistas	30/11/2026 a 01/12/2026
Divulgação da classificação preliminar	02/12/2026
Prazo para interposição de recursos	03/12/2026 a 04/12/2026
Análise e julgamento dos recursos	07/12/2026
Divulgação da classificação final	08/12/2026
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	09/12/2026

13.2. As datas previstas neste cronograma poderão ser alteradas por necessidade administrativa, mediante divulgação prévia no Diário Oficial do Município, assegurada a publicidade dos atos e a observância dos prazos estabelecidos neste Edital.

13.3. A convocação para as entrevistas indicará o local e os horários de comparecimento dos candidatos, conforme previsto no item 7.3 deste Edital.

13.4. A convocação dos candidatos classificados para contratação ocorrerá conforme a necessidade da Administração Municipal, observada a ordem de classificação final e a validade do Processo Seletivo Simplificado.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

14.1. Até 01 (um) dia antes do término do período de inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital. A impugnação deverá ser protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cafelândia, dirigida à Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado, contendo argumentação lógica e consistente, por meio de texto digitado ou escrito com letra legível.

Prefeitura Municipal de Cafelândia
Centenário 1926 - 2026
Diretoria Executiva de Recursos Humanos
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia/SP – (14) 9 8179-0042

14.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado, juntamente com a Procuradoria do Município de Cafelândia-SP, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

14.3. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

14.4. É de responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados cadastrais e meios de contato, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico, durante todo o período de validade do processo seletivo.

14.5. Os candidatos contratados estarão sujeitos ao cumprimento da jornada de trabalho e dos horários determinados pela Administração Municipal, bem como a eventuais alterações do local de trabalho, conforme a necessidade do serviço e as atribuições do cargo.

14.6. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cafelândia-SP, 16 de novembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
TAIS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA
Data: 16/11/2026 17:38:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Prefeitura Municipal de Cafelândia
Centenário 1926 - 2026
Diretoria Executiva de Recursos Humanos
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia/SP – (14) 9 8179-0042

ANEXO I

FUNÇÃO/ESTIMATIVA DE VAGAS

Cargo	Vagas	Escolaridade mínima exigida
LEITURISTA	01	Ensino Médio Completo, Conhecimento em Informática e CNH AB.
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais		
Local de Trabalho: Setor de atendimento, revisão de contas de consumo e fiscalização		
Remuneração: R$ 2.687,78		
Local de atuação: Diretoria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento		
Atribuições: I - Realizar a medição do consumo mensal para efeito de faturamento (leitura do hidrômetro) em residências e estabelecimentos comerciais, industriais, etc, anotando no coletor de dados; II - Registrar e encaminhar as anomalias identificadas; III - Proceder a anotação dos casos fortuitos que provoquem evasão de receitas e dos casos que necessitem intervenção da administração para regularização de situações que ocasionem faturamento pela média de consumo; IV - Operar o sistema de coleta e leitura de consumo incluindo carregar, descarregar e planilhar as informações no sistema; V - Entregar as contas de água, esgoto e outras notificações em residências, estabelecimentos comerciais e outros, de acordo com o setor previamente determinado; VI - Efetuar vistorias referentes à revisão de leitura, consumos em hidrômetros, possíveis fraudes e demais ordens de serviços; VII - Solicitar a instalação ou substituição em unidades de consumo com suspeitas de avarias; VIII - Acompanhar cortes ou substituição de hidrômetros; IX - Denunciar e autuar ligações clandestinas; X - Levantar informação de campo para atualização do cadastro de usuários em geral; XI - Emitir relatório sobre as atividades desenvolvidas; XII - Cumprir as atribuições e competências do órgão ao qual foi lotado; XIII - Executar outras atribuições afins.		
Período de contratação: Contrato por tempo determinado de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por 3 (três) meses.		

Prefeitura Municipal de Cafelândia
Centenário 1926 - 2026
Diretoria Executiva de Recursos Humanos
Av. Jacob Zucchi, 200 – Cafelândia/SP – (14) 9 8179-0042

ANEXO II

PEDIDO DE RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 03/2026
Nome do Candidato:
Cargo: LEITURISTA
Argumentação para cada situação recorrida:
Conforme Edital nº 03/2026, tenho ciência que no julgamento dos recursos serão consideradas somente as situações preenchidas neste pedido. Cafelândia/SP, ____ de _____ de 2026. _____ Assinatura do Candidato

Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

Edital de Decisão sobre Recurso
Resultado das Provas Práticas

Cafelândia/SP, 16 de novembro de 2026

*A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA/SP** torna público o **EDITAL DE DECISÃO SOBRE RECURSOS APRESENTADO CONTRA O RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS (PVP)** do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026** conforme segue*:

1. DA DECISÃO SOBRE RECURSOS - RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS (PVP)

MOTORISTA

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	STATUS DO RECURSO
145376	MARCOS PAULO DOS SANTOS	INDEFERIDO

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 As decisões relativas aos recursos interpostos serão disponibilizadas, em até 24 (vinte e quatro) horas, aos candidatos recorrentes, mediante acesso restrito à "Área do Candidato", no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

CAFELÂNDIA/SP, 16 DE NOVEMBRO DE 2026

TAÍS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA
Prefeita Municipal de CAFELÂNDIA/SP

Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

Edital do Resultado Classificatório

Cargos com Provas Práticas

Cafelândia/SP, 16 de novembro de 2026

*A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA/SP** torna público o **EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO – CARGOS COM PREVISÃO DE PROVAS PRÁTICAS (PVP)** do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026** conforme segue:*

1. DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO

MOTORISTA

ORDEM	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NSCIMENTO	TOTAL
1	145779	ELIAS CANDIDO QUINTELA	13/01/1987	93,00
2	145329	ROGER SILVA CUNHA BUENO	25/04/1995	85,00
3	146143	RAFHAEL LEONARDO APARECIDO DANNA CASTILHO	13/07/2004	85,00
4	147644	RODRIGO DE MACENA RODRIGUES	13/02/1999	84,50
5	146508	ADALTO ALVES DE OLIVEIRA	29/07/1981	83,50
6	148462	FRANCISCO DE ASSIS CHUTTI	05/11/1965	83,00
7	145770	JORGE LUIS DE ARRUDA	16/04/1982	81,25
8	147356	DEMÉTRIOS RODRIGUES PIONA	11/06/1993	81,25
9	147482	PAULO SERGIO DE OLIVEIRA	22/08/1987	80,75
10	147581	WANDERLEY PEDRASSA FELICIANO	06/05/1984	80,25
11	148663	GERSON ALVES DA SILVA	14/04/1970	80,00
12	144610	ENDRILL BALBINO ROMANCINI YOSHIOKA	28/11/1994	80,00
13	144997	JOSUE WAGNER DA CRUZ	22/01/1979	79,75
14	146702	AFONSO MIGUEL RODI LEMOS	26/01/1999	79,75
15	147852	ANA CLAUDIA BROLIO DA SILVA	08/03/1982	79,50
16	145376	MARCOS PAULO DOS SANTOS	02/12/1981	78,75
17	148710	HEITOR DA SILVA GIACOMINI	12/02/1999	78,00

OPERADOR DE MÁQUINAS

ORDEM	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NSCIMENTO	TOTAL
1	144827	LUIZ RICARDO TORRES LEAL	25/04/1994	82,00
2	146008	CARLOS EVANDRO ESVERZUTE	06/02/2002	78,00
3	145516	JAIR ASTOLFI	20/11/1974	76,50
4	144967	DONIZETE BUENO DE CAMARGO	17/03/1988	76,50
5	145458	FELIPE AUGUSTO VALADA	27/03/2002	76,50
6	146171	DANILO PIVATO	02/10/1987	76,00
7	147278	GUSTAVO DE CICCO BORTOLO	23/10/1998	72,00
8	145732	PAULO ROGÉRIO FERREIRA LEITE	12/10/1975	70,00
9	144678	GILSON GALVÃO DE OLIVEIRA	16/04/1979	68,00
10	146640	JOSÉ ROBERTO ALVES DE OLIVEIRA	18/07/1977	67,00
11	145717	GEISON CARLOS MARCELINO FERREIRA	05/06/1987	66,50
12	145949	CARLOS CESAR DE MORAES	01/07/1987	64,00
13	144964	LUAN APARECIDO EVARISTO	18/05/2003	59,00
14	146387	JOÃO MESSIAS DO NASCIMENTO	22/08/1979	58,50
15	147869	JOAO MARQUES ALVES	30/11/1985	51,00

CAFELÂNDIA/SP, 16 DE NOVEMBRO DE 2026

TAÍS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA
Prefeita Municipal de CAFELÂNDIA/SP