DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CAJOBI	2
Licitações e Contratos	2
Homologação / Adjudicação	2
Concursos Públicos / Processos Seletivos	3
Edital	3
PODER LEGISLATIVO DE CAJOBI	23
Licitações e Contratos	23
Extrato	23
Atos Legislativos	24
Atos de Mesa	24

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Cajobi, 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 Cajobi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.cajobi.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Cajobi
CNPJ 46.614.400/0001-98
Praça Monsenhor José Maria Soares Bezerra, nº 300 - Centro
Telefone: (17) 3563-9000

Câmara Municipal de Cajobi
Rua Antônio Fernandes, nº 749
Telefone: (17) 3563-1309

Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto de Cajobi – SEMAE
CNPJ 08.880.289/0001-92
R. Dr. Adhemaro Godoy, nº 1250
Telefone: (17) 3563-3322

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

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

PODER EXECUTIVO DE CAJOBI

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº013/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº009/2020

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) ÔNIBUS RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS USADO DE NO MÍNIMO 46 LUGARES. FICA ADJUDICADO E HOMOLOGADO O SEU OBJETO A EMPRESA: MATEUS RODRIGUES ALCANTARA - CPF Nº342.013.938-10: ITEM 1 - 50.000,00. CAJOBI, 17 DE MARÇO DE 2020. GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA – PREFEITO.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

EDITAL COMPLETO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

O Prefeito Municipal de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Artigo 37 da Constituição Federal e demais Legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público nº 01/2020, de caráter classificatório e eliminatório para preenchimento das vagas abaixo especificadas, das que vagarem e das que forem criadas dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, providos pelo **Regime Estatutário**. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público nº 01/2020 serão de responsabilidade da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME.

1.2 O acompanhamento do referido certame está sob a responsabilidade da Comissão Fiscalizadora, designada através da Portaria n.º 11.760, de 2 de março de 2020.

1.3 O Concurso Público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação de sua homologação.

2 DOS CARGOS

2.1 Os cargos, vagas, jornada semanal de trabalho, vencimentos iniciais, requisitos e taxa de inscrição, são os especificados abaixo:

QUADRO DEMONSTRATIVO

Cargos	Vagas	C/H Semanal	Vencimentos (R$)	Requisitos para Preenchimento	Taxa de Inscrição (R$)
Ajudante Geral	1	40	1.045,00	4º ano do Ensino Fundamental	20,00
Engenheiro Civil	1	40	2.383,78	Superior com registro no CREA + 3 anos de atividade profissional comprovada	60,00
Médico Cardiologista	1	20	2.499,65	Superior com registro no CRM	60,00
Médico Ginecologista / Obstetrícia	1	20	2.499,65	Superior com registro no CRM	60,00
Médico Neurologista	1	20	2.499,65	Superior com registro no CRM	60,00
Médico Ortopedista	1	20	2.499,65	Superior com registro no CRM	60,00
Médico Pediatra	1	20	2.499,65	Superior com registro no CRM	60,00

Motorista	1	40	1.098,08	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria D ou superior + Curso de Transporte Coletivo	20,00
Procurador Municipal	1	20	2.383,78	Superior com registro na OAB + 3 anos de atividade profissional comprovada	60,00

2.2 As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 **As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.**

3.2 Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos:

- ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;
- ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;
- estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- possuir aptidão física e mental;
- possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigido para o exercício do cargo;
- não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- não ter antecedentes criminais;
- não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos;
- não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
- não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;
- não registrar crime contra a Administração Pública.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição para mais de uma função, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

3.5 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

3.6 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.

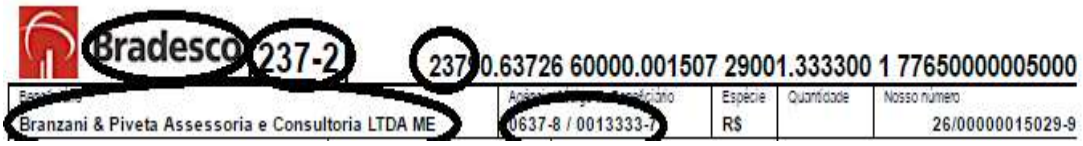
3.7 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do certame no ato de sua eventual admissão. O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

3.8 Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento:

3.9 Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br, da seguinte forma:

- ✓ **Acesse o site www.proamac.com.br;**
- ✓ **Clique sobre o item CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI/SP;**
- ✓ **Clique sobre o botão INSCRIÇÃO ONLINE;**
- ✓ **Preencha com o número do seu CPF e clique em CONTINUAR;**
- ✓ **Preencha todos os dados do formulário de inscrição não deixando campos obrigatórios sem o devido preenchimento;**
- ✓ **Escolha a vaga desejada e clique em CONTINUAR;**
- ✓ **Clique em Finalizar;**
- ✓ **Na sequência o sistema irá gerar o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.**
- ✓ **Imprima o boleto bancário do Bradesco – Banco 237, confira se os números da Linha Digitável e os números do Código de Barras começam com 237, se o beneficiário é em nome de Branzani & Piveta Assessoria e Consultoria LTDA ME e Agência e Código do Beneficiário é 0637-8 / 0013333-7 conforme imagem abaixo:**



- ✓ **O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.**
- ✓ **A PROAM – ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – ME não se responsabiliza pela solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica de computador, falha de comunicação ou eventuais outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.**

3.10 Período e Procedimentos para Inscrição, **SOMENTE** ocorrerá no endereço eletrônico www.proamac.com.br, no período entre às **9 horas do dia 20 de março de 2020, até às 23 horas e 59 minutos do dia 3 de abril de 2020**, (horário de Brasília).

3.11 O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do Concurso Público.

3.12 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em discordância com as condições previstas neste Edital.

3.13 Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo houver inconsistência do depósito referente à taxa de inscrição.

3.14 **A relação completa de candidatos inscritos será divulgada nos sites do município e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, no Diário Oficial Eletrônico do Município e jornal local.**

3.15 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

3.16 O candidato deverá encaminhar o recurso com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição digitalizado, bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição no e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "RECURSO".

3.17 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada dentro do prazo constante no Anexo III deste Edital.

3.18 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como por todas as informações prestadas no ato da inscrição.

3.19 A Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, não se responsabilizará por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

4 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

4.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para as funções.

4.3 Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, assim definidas:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando–se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que, 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

4.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.5 O candidato portador de deficiência deverá no ato da inscrição preencher todos os campos pertinentes com as informações necessárias, bem como o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova, quando for o caso (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.). A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

4.6 O candidato em link específico deverá anexar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, caso este precisar.

4.7 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.8 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile ou será oferecido Fiscal Ledor e suas respostas serão transcritas fielmente no cartão de respostas pelo mesmo e gravadas em áudio e vídeo. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.9 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

4.10 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.11 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.12 Ao ser convocado para investidura nas funções públicas, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.13 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação das funções e de aposentadoria por invalidez.

5 *DAS ISENÇÕES*

5.1 Haverá isenção da Taxa de Inscrição para o Candidato inscrito no CadÚnico do Governo Federal.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

5.2 Para solicitação da isenção, o candidato deverá escolher a opção de isento no formulário de inscrição e preencher o número do NIS.

5.3 O preenchimento de Solicitação de Isenção deverá ser realizado no momento da Inscrição através do Formulário de Inscrição no período das 9 horas do dia 20 de março de 2020 às 23h59m do dia 28 de março de 2020.

5.4 O DEFERIMENTO ou INDEFERIMENTO das taxas de isenções serão divulgadas na área do candidato dois dias após a realização do pedido através do site www.proamac.com.br, no qual deverão acessar com seu login e senha.

5.5 O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA, poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção através do e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br **até o dia 29 de março de 2020, com toda documentação que julgar necessária para a comprovação da regularização da isenção, no qual será analisado pela empresa PROAM Assessoria e Consultoria LTDA ME e divulgada a resposta na área do candidato.**

5.6 Se após o recurso impetrado o candidato ainda tenha seu recurso INDEFERIDO, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.proamac.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o dia **3 de abril de 2020 e efetuar o pagamento do mesmo até dois dias úteis.**

6 *DAS PROVAS*

6.1 O Concurso Público constará de Prova Objetiva e Prática, sendo:

- ✓ **Prova Objetiva para todos os cargos;**
- ✓ **Prova Prática: para os cargos de Ajudante Geral e Motorista.**

6.2 As Provas Objetivas serão realizadas no dia **19 de abril de 2020**, em local e horário a ser divulgado no ato da homologação das inscrições, bem como a Prova Prática será realizada no dia **10 de maio de 2020**, somente aos candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais de acertos na fase objetiva, cujo local e horário serão divulgados após o Resultado Final das Provas Objetivas, no ato da convocação para a Provas Prática.

6.3 O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem com documento hábil de identificação que contenha foto.

6.4 São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

6.5 Não será admitido no local das provas o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

6.6 Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, netbook, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de qualquer tipo de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais

como: chapéu, bonés, gorro, etc., devendo o candidato deixar tais pertences na mesa do Fiscal de Sala, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

6.7 Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização das provas.

6.8 O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no dia e horário designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de seus documentos, além de caneta esferográfica azul ou preta para execução da Prova Objetiva. O não comparecimento no horário e local indicados, será considerado como desistência.

6.9 A duração da prova objetiva terá duração de **3 (três) horas,** incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas e será controlado pela Comissão do Concurso Público durante a aplicação da prova.

6.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

6.11 **Por justo motivo, a critério da Comissão a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente concurso poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.**

6.12 Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste certame devendo apresentá-lo à Comissão.

6.13 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que o identifique.

6.14 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

6.15 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em sua Folha de Respostas.

6.16 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.

6.17 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

6.18 Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas e ou com mais de uma opção assinalada ou que estejam em branco.

6.19 Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

6.20 A Comissão do Concurso Público, a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.

6.21 No decorrer da prova objetiva se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise.

6.22 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

6.23 Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Gabarito de Respostas devidamente assinado, bem como o caderno de questões, vez que o mesmo estará disponível na área do candidato no dia seguinte da prova.

6.24 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

6.25 O não comparecimento para a prestação de qualquer prova excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

7 *DO PROGRAMA DE PROVA*

7.1 O programa de prova a ser aplicado no presente Concurso Público é o constante do Anexo II - deste Edital.

8 *DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS*

8.1 Para todos os empregos deste certame será aplicada PROVA OBJETIVA, e a mesma será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos.

8.2 Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) de acertos ou mais na Prova Objetiva.

8.3 Os candidatos inscritos nos cargos no qual será realizado Prova Prática, só farão a mesma, em caso de classificação na prova objetiva, ou seja, deverão obter 50% (cinquenta por cento) ou mais de acertos na Prova Objetiva, caso isso não ocorra, os mesmos serão desclassificados e não convocados para a realização da fase prática.

8.4 A quantidade de questões de cada disciplina, bem como os respectivos pesos estão demonstrados na tabela a seguir:

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS

CARGO	PROVA OBJETIVA		
	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO
✓ Engenheiro Civil ✓ Médico Pediatra ✓ Médico Ortopedista ✓ Médico Cardiologista ✓ Médico Neurologista ✓ Médico Ginecologista / Obstetrícia ✓ Procurador Municipal	✓ Língua Portuguesa ✓ Matemática / Raciocínio Lógico ✓ Conhecimentos Gerais e Atualidades ✓ Conhecimento Específico	10 05 05 20	2,50 1,50 1,50 3,00
✓ Ajudante Geral	✓ Língua Portuguesa ✓ Matemática ✓ Conhecimentos Gerais e Atualidades	15 15 10	3,00 2,50 1,75

✓ Motorista	✓ Língua Portuguesa ✓ Matemática ✓ Conhecimentos Gerais e Atualidades ✓ Legislação e Conhecimento Específico	10 10 05 15	2,50 2,00 2,00 3,00

9 *DOS RECURSOS*

9.1 **O gabarito da prova objetiva será divulgado nos sites do município e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, no Diário Oficial Eletrônico do Município e jornal local.**

9.2 Caberá recurso referente à relação de candidatos, formulação das questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito, conforme Anexo II - Cronograma de Execução.

9.2.1 O candidato deverá encaminhar o recurso com toda a documentação que julgar necessária ao recurso no e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "RECURSO".

9.2.2 Será admitido ao candidato apresentar recurso apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

9.2.3 As provas objetivas de todos os candidatos, para o mesmo cargo, serão corrigidas novamente, se o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial.

9.2.4 A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

9.2.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

10 *DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE*

10.1 Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

- ✓ idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- ✓ maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento;
- ✓ obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos (quando for o caso);
- ✓ obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.

11 *DA CLASSIFICAÇÃO FINAL*

11.1 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota obtida no resultado final.

11.1.1 **A lista de classificação final será divulgada nos sites do município e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, no Diário Oficial Eletrônico do Município e jornal local.**

12 DA NOMEAÇÃO E POSSE

12.1 A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do referido certame.

12.2 A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade do Concurso Público.

12.3 A convocação será feita através do setor competente da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

12.4 Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cajobi/SP.

12.5 Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 3.1.1, e as comprovações de que atende aos requisitos estabelecidos no item 2.1, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

12.6 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

12.7 É facultado à Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

12.8 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

12.9 Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

12.10 Na contratação o candidato será submetido à inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais por profissionais contratados do município de Cajobi/SP.

12.11 Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual venha a ser investido.

12.12 O Concurso Público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação de sua homologação.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

13.2 Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes no quadro de pessoal.

13.3 Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

13.4 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

13.5 Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.

13.6 For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.

13.7 For responsável por falsa identificação pessoal.

13.8 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

13.9 Não devolver a folha de respostas.

13.10 Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Coordenadora.

13.11 A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.12 A aprovação no Concurso Público não gera direito a contratação, ficando a critério da Prefeitura Municipal, a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.

13.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disse respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

13.14 A Prefeitura Municipal de Cajobi/SP reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

13.15 **As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao Concurso Público serão publicadas nos sites do município e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, no Diário Oficial Eletrônico do Município e jornal local.**

13.16 As comunicações realizadas via correio, possuem caráter meramente informativo, não eximindo o candidato de acompanhar os atos oficiais publicados pela Prefeitura Municipal de Cajobi/SP.

13.17 O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

13.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora.

13.19 Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.

13.20 A Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

13.21 Integram este edital os seguintes anexos:

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

Anexo I - Atribuição de Funções
Anexo II - Programa de Provas
Anexo III - Cronograma de Execução

Prefeitura do Município de Cajobi/SP, 19 de março de 2020.

Gustavo Sebastião da Costa
Prefeito do Município

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS DOS CARGOS

AJUDANTE GERAL
- Auxilia na manutenção da limpeza pública;
- Providencia a entrega de materiais nos setores da administração;
- Executar a guarda de materiais nos lugares apropriados;
- Promove a reposição de materiais utilizados em cada setor;
- Executa tarefas braçais de descarregamento e empilhamento de materiais;
- Auxilia os trabalhadores braçais no desempenho de suas funções;
- Desenvolve outras atividades correlatas e diversas quando solicitadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL
- Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia.
- Elaborar normas e acompanhar concorrências.
- Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras.
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quando aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros.
- Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares.
- Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados, emitindo o respectivo laudo de medição de serviços executados.
- Analisar processos e aprovar projetos residenciais, comerciais e industriais a serem executados no município;
- Acompanhar e fiscalizar a execução de obras públicas municipais, registrando por meio de relatórios fotográficos todas as etapas pertinentes às obras;
- Controlar a qualidade das obras, de mofo a aceitar ou rejeitar os materiais e serviços adotados, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
- Realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto.
- Proceder à cotação de preços de mercado.
- Atuar no plano de combate a enchentes.
- Participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação de edificações e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas.
- Expedir certidões na área e em matéria de sua competência.
- Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função, sempre atendendo as normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental vigentes.

MÉDICO
- Examinar os pacientes palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.
- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada.
- Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.

- Prescrever medicamentos indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
- Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador.
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais.
- Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município.
- Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade.
- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.

MOTORISTA

- Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, responsabilizando por eventuais multas de trânsito que der causa.
- Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego.
- Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade.
- Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantido a segurança dos mesmos.
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos.
- Realizar reparos de emergências.
- Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga.
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas.

PROCURADOR MUNICIPAL

- Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardas interesses da municipalidade.
- Acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências.
- Acompanhar inquéritos policiais nas delegacias.
- Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa.
- Promover desapropriações, de forma amigável ou judicial.
- Executar as atribuições do assessor jurídico quando este não puder fazê-lo.
- Realizar sindicância e processos administrativos

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVAS OBJETIVAS

AJUDANTE GERAL E MOTORISTA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos; Alfabeto; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Aumentativo e Diminutivo; Feminino e Masculino; Ortografia; Tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; Substantivo; Adjetivo; Sinônimos e Antônimos, Ordem alfabética, Artigos e Verbos.

Matemática: As quatro operações, medidas de tempo, noções de dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc.; problemas com as quatro operações, problemas sobre peso, tempo, e medidas de massa, tempo, área, etc.; problemas sobre sistema métrico, Sistema Monetário Nacional (Real), Algarismos Romanos, Divisibilidade por 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10. Números racionais (Q), Conjunto Q, Representação geométrica, Números decimais, Operações em Q, Operações/problema, Cálculo mental de números racionais, Raiz quadrada e Raiz cúbica, Porcentagem e Raciocínio Lógico.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Cajobi/SP.

ENGENHEIRO CIVIL – MÉDICO – PROCURADOR MUNICIPAL

Língua Portuguesa: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais; concordância verbal e nominal; pronomes: emprego e colocação e regência nominal e verbal. Sintaxe.

Matemática e Raciocínio Lógico: Visa avaliar a habilidade do candidato em atender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoa, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas, tabelas verdade, equivalências, Leis de Morgan, diagramas lógicos; lógica de primeira ordem; princípios de contagem e probabilidade; operações com conjuntos; raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Cajobi/SP.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Engenheiro Civil: Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações; instalações elétricas e hidrossanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão-de-obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Organização do canteiro de obras – execução de fundações; alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumos de materiais). Noções de pavimentação de vias, terraplanagem e drenagem, hidráulica, hidrologia e solos. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Elaboração de orçamentos. Noções de acessibilidade a portadores de deficiência. Normas técnicas (incluindo NBRs atinentes à área) e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área.

Médico Cardiologista: Semiologia cardiovascular. Métodos complementares em cardiologia. Insuficiência cardíaca congestiva: fisiopatologia, clínica, tratamento. Arritmias cardíacas; síncope; morte súbita: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento, marcapassos. Hipertensão pulmonar; tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Hipertensão arterial: fisiopatologia; diagnóstico; terapia. Cardiopatias congênitas em adultos e crianças. Valvopatias. Endocardite bacteriana. Dislipidemias. Coronariopatia: fisiopatologia, angina estável e instável, infarto agudo do miocárdio. Cardiomiopatias. Tumores cardíacos; doenças do pericárdio; doenças da aorta. Avaliação pré-operatória. Acometimento cardíaco por doenças reumatológicas; hematológicas; neurológicas. Gravidez e cardiopatia. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

Médico Ginecologista / Obstetrícia: Anatomia, Embriologia e Fisiologia; propedêutica gineco/obstétrica; más formações genitais; alterações menstruais; puberdade, climatério; hemorragias uterinas; doenças infecciosas e não infecciosas dos órgãos genitais e mama; esterilidade; incontinência urinária; oncologia; drogas e interações medicamentosas; analgesia e anestesia em obstetrícia; ciclo gravídico/puerperal normal e doenças correlatas; choque em obstetrícia; distúrbios da hemocoagulação em obstetrícia; anomalias congênitas; distocias; patologia do feto, recém-nascidos, placenta, membrana e cordão umbilical. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

Médico Neurologista: Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso Central e periférico. Patologia e Fisiopatologia dos transtornos do Sistema Nervoso Central e Periférico. Semiologia neurológica. Grandes categorias das afecções neurológicas: demências e distúrbios da atividade cortical superior, comas e outros distúrbios do estado da consciência; distúrbios do movimento; distúrbio do sono. Doença cérebro - vascular. Doenças neuromusculares - nervos, músculos e junção mio - neural; doenças tóxicas e metabólicas; tumores; doenças desmielinizantes; doenças infecciosas do sistema nervoso; doença neurológica no contexto da infecção pelo HIV; epilepsias; hidrocefalias e transtornos do fluxo liquórico; cefaléias; disgenesias do sistema nervoso; manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; neurologia do trauma e urgências em neurologia. Indicações e interpretações da propedêutica armada em neurologia: liquor, neuroimagem, estudos neurofisiológicos – eletroencefalograma, eletroneuromiografia e potenciais evocados, medicina nuclear aplicada à neurologia. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

Médico Ortopedista: Introdução ao estudo da biomecânica; Biomecânica localizada (MMSS, MMII e Coluna); Embriologia humana; Histogênese óssea; Fisiologia e Bioquímica óssea; Consolidação e retardamento de consolidação da fratura; Doenças ósseas metabólicas; Distúrbios congênitos da osteogênese do desenvolvimento; Deformidades congênitas; Exame músculo-articular; Osteomielites e pioartrites; Infecções ósseas específicas: tuberculose, lues, micoses; Tratamento de sequelas de paralisia infantil; Paralisia obstétrica; Paralisia cerebral; Cervicobraquialgias; Pé plano postural; Afecções ortopédicas comuns da infância; Pé equinovaro congênito; Hallux Valgus; Lombalgia, lombociatalgia e hérnia discal; Escoliose; Espondilolise e espondilolistese; Epifisiolistese proximal do fêmur; Osteocondrites; Moléstia de Perthes; Displasia congênita do quadril; Tratamento das artroses do MMII; Ombro doloroso; Tumores ósseos; Fraturas expostas; Fraturas de escafóide; Fraturas luxações do carpo; Fraturas do punho (Fratura de Colles); Lesões traumáticas da mão; Fraturas dos ossos do antebraço; Fraturas supracondilianas do úmero na criança; Fraturas e luxações da cintura escapular; Fraturas do úmero; Fraturas e luxações da cintura pélvica; Fraturas do terço proximal do fêmur; Fraturas do colo do fêmur na criança; Fraturas supracondilianas do fêmur; Fratura do joelho; Lesões ligamentares e meniscais do joelho; Fratura da diáfise tibial e fraturas do tornozelo; Fratura dos ossos do Tarso; Anatomia e Radiologia em Ortopedia e Traumatologia; Anatomia do sistema muscular; Anatomia dos casos e nervos; Anatomia cirúrgica: vias de acesso em cirurgia ortopédica e traumatológica. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

Médico Pediatra: Programas de atenção à saúde da criança (cd, ira, diarréia/tro, imunização, aleitamento materno); relação médico-família-criança; cuidados com o recém-nascido. problemas comuns do ambulatório em pediatria: alimentação da criança; crescimento e desenvolvimento; vacinas, prevenção de acidentes, violência e maus tratos; dificuldades escolares, distúrbios nutricionais; doenças das vias aéreas superiores, respiratórias agudas e crônicas, cardiovasculares, digestivas; do trato urinário; neurológicas, infecto-contagiosas e parasitárias; afecções cirúrgicas comuns da infância; problemas dermatológicos na infância; linfadenomegalias e hepatoesplenomegalias, convulsões. medicina do adolescente. urgências em pediatria. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

Motorista: Processo de Habilitação; Tipos de Habilitação, categorias e prazos de mudanças; Veículos - documentação, classificação, registro, dimensões; Infrações e Crimes de trânsito e suas punições; Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorro sem acidentes de trânsito; Convívio Social e Meio Ambiente relacionado ao trânsito; Noções básicas de mecânica e manutenção de veículos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Verificação preventiva de veículos.

Procurador Municipal: **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição Federal de 1988 - texto em vigor determinado pelas Emendas Constitucionais, Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Título III – Da Organização do Estado, Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa, Capítulo II – Da União, Capítulo III - Dos Estados Federados, Capítulo IV – Dos Municípios, Capítulo VII- Da Administração Pública, Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I - Do Poder Legislativo – Capítulo II – Do Poder Executivo, Título VI – Da Tributação e do Orçamento, Capítulo I – Do Sistema Tributário Nacional, Capítulo II- Das Finanças Públicas; **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito de Direito Administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. A constitucionalização do Direito Administrativo. A Administração Pública: conceito; sentido objetivo e subjetivo. A Teoria da Separação dos Poderes, o Poder Executivo e a função administrativa. Administração Pública e Governo. Regime jurídico-administrativo. Os regimes de Direito Privado e de Direito Público na Administração Pública. Princípios de Direito Administrativo: importância, natureza e regime. A supremacia e a

indisponibilidade do interesse público. Princípios constitucionais implícitos e explícitos. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema tributário nacional. Competência tributária e suas limitações. Espécies tributárias. Impostos e taxas. Normas gerais de direito tributário. Obrigações tributárias. Fato gerador. Sujeitos da obrigação. Solidariedade. Capacidade e domicílio. Responsabilidade tributária. Crédito tributário e sua constituição. Compensação do crédito tributário e seus requisitos. Suspensão do crédito tributário. Regime de substituição tributária. Dívida ativa e certidões negativas. **LICITAÇÃO:** Lei Federal nº 8666/93, **IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:** Lei Federal nº 8429/92 e suas alterações**, RESPONSABILIDADE FISCAL:** Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, **EXECUÇÃO FISCAL:** Lei Federal nº 6.830 de 22 de setembro de 1980.

PROGRAMA DE PROVA PRÁTICA

AJUDANTE GERAL

Critérios de Avaliação:

Todos os candidatos iniciam a prova prática com (zero) ponto e a cada avaliação serão computados pontos de acordo com a tabela abaixo. Serão considerados habilitados os candidatos que ao término da avaliação obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais de aproveitamento na prova prática.

AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Ótimo	• 10 Pontos
Bom	• 07 Pontos
Ruim	• 05 Pontos

Fatores a serem avaliados:

I. Observação das regras de segurança.
II. Habilidade no uso das ferramentas e/ou equipamentos.
III. Organização das ferramentas e/ou equipamentos.
IV. Acabamento.
V. Utilização do tempo.

Observação: A Prova Prática será realizada de acordo com atividades para suprir as necessidades do município, nos setores de capinagem em vias públicas, recolhimento de lixo domiciliar e outras tarefas correlatas ao cargo. A Prova Prática será realizada de acordo com os fatores acima estabelecidos nos quais os candidatos se submeterão a realizar capina e varrição manual, bem como coleta de entulhos para que os fiscais/aplicadores possam avaliar o desempenho e perfil de cada candidato.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

MOTORISTA

Critérios de Avaliação:

Todos os candidatos iniciam a prova com 50 (cinquenta) pontos e a cada infração cometida serão descontados pontos conforme a natureza da infração. Os descontos por infração serão concedidos com base nas seguintes avaliações:

INFRAÇÃO	DESCONTOS
Falta Grave	• 3 Pontos
Falta Média	• 2 Pontos
Falta Leve	• 1 Ponto

Serão consideradas faltas as descritas no quadro abaixo:

FALTAS GRAVES	FALTAS MÉDIAS	FALTAS LEVES
• Desobedecer à sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito; • Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; • Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; • Mantar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso do exame ou parte dele; • Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; • Não usar devidamente o cinto de segurança; • Perder o controle da direção do veículo em movimento.	• Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre; • Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via; • Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova; • Fazer conversão com imperfeição; • Usar a buzina sem necessidade ou em lugar proibido; • Desengrenar o veículo nos declives; • Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias; • Usar pedal de embreagem antes de usar o pedal de freios nas frenagens; • Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; • Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso.	• Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; • Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; • Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; • Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; • Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; • Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; • Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; • Engrenar as marchas de maneira incorreta.

Observação: Para a realização da Prova Prática, os candidatos deverão estar munidos de documento de habilitação categoria "D" ou superior e Curso de Transporte Coletivo conforme previsto no Quadro Demonstrativo dos cargos no item 2 deste edital. A mesma será realizada em ônibus escolar.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

ANEXO III
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
(DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	19/03/2020
Período de Inscrições	20/03 à 03/04/2020
Período de inscrição aos candidatos portadores de deficiência ou solicitação de condições especiais para realização das provas objetivas (data limite para encaminhar documento comprobatório)	20/03 à 03/04/2020
Período de inscrição aos candidatos inscritos sob aprovação da solicitação de isenção	20/03 à 28/03/2020
Período de Recurso (Indeferimento da isenção da taxa de inscrição) – data limite	29/03/2020
Divulgação da Relação Provisória de candidatos inscritos	06/04/2020
Prazo para recurso das Inscrições	07 e 08/04/2020
Homologação dos inscritos e Convocação para as provas	09/04/2020
Realização das Provas Objetivas	**19/04/2020**
Divulgação do Gabarito Provisório	20/04/2020
Prazo de Recurso do Gabarito	22 e 23/04/2020
Publicação do Gabarito Oficial e Resultado Provisório das Provas Objetivas	29/04/2020
Prazo de Recurso - Resultado Provisório das Provas Objetivas	30/04 e 01/05/2020
Resultado Final das Provas Objetivas e Convocação para Prova Prática dos candidatos aprovados nos cargos de Ajudante Geral e Motorista	05/05/2020
Realização das Provas Práticas	**10/05/2020**
Resultado Provisório das Provas Práticas	12/05/2020
Prazo de Recurso – Resultado Provisório das Provas Práticas	13/05/2020
Resultado Final das Provas Práticas	14/05/2020
Homologação do Concurso Público	15/05/2020

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

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

PODER LEGISLATIVO DE CAJOBI

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO
TERMO DE CONTRATO Nº. 007/2020.

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo, visando à conservação / manutenção e tratamento fitossanitário das áreas verdes das instalações da Câmara Municipal de Cajobi, compondo as áreas verdes e jardins externos das edificações, com aquisição de insumos por demanda, totalizando uma área de 400 m2.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Cajobi.

CONTRATADO: Isabel Aparecida Jeronymo Simonetti.

DATA VIGÊNCIA: 02/03/2020 a 31/12/2020.

VALOR: R$ 8.200,00 (Oito mil e Duzentos reais).

DATA DA ASSINATURA: 02 de março de 2.020

Renato Martins da Silva

Presidente Câmara

PODER LEGISLATIVO CAJOBI
TRABALHANDO JUNTOS, SOMANDO CONQUISTAS

ATO DA MESA Nº 001/2020

"Disciplina os trabalhos da Câmara Municipal de Cajobi em face da disseminação do novo coronavírus, COVID-19 e da outras providências acerca do atendimento ao público e da realização de sessões legislativas."

CONSIDERANDO o disposto no art. 22, inciso XI, "b", do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cajobi que autoriza a Mesa a tomar as providências necessárias à regularidade dos Trabalhos da Câmara.

CONSIDERANDO a situação mundial em relação ao COVID-19, classificado como pandemia pela Organização Mundial da Saúde, o que significa dizer que há risco potencial de a doença atingir a população de forma simultânea, não se limitando a locais que já tenham sido identificados como transmissão interna;

CONSIDERANDO que a taxa de mortalidade verificada se eleva entre idosos e portadores de doenças crônicas;

CONSIDERANDO que a adoção de hábitos de higiene não vem se afigurando suficiente a impedir a disseminação do vírus;

CONSIDERANDO o alto risco de disseminação do novo coronavírus se mantido o fluxo regular de pessoas no prédio da Câmara Municipal de Cajobi, tanto no tocante aos servidores quanto ao publico em geral;

CONSIDERANDO a intenção de impedir o alastramento da pandemia na sociedade, especialmente em situação cuja aglomeração é inevitável prejudicial à saúde pública, como na realização das sessões ordinárias e extraordinárias desta Casa de Leis;

Rua Antônio Fernandes, 749 - 15410-000 - Cajobi-SP | 17-3563.1309 - Caixa Postal 41
www.camaracajobi.sp.gov.br | camara@camaracajobi.sp.gov.br | CNPJ - 51.359.784/0001-80

PODER LEGISLATIVO CAJOBI
TRABALHANDO JUNTOS, SOMANDO CONQUISTAS

CONSIDERANDO a necessidade de se evitarem aglomerações para reduzir o contágio pelo novo coronavírus;

CONSIDERANDO a limitação estrutural que possibilita a realização das atividades em trabalho remoto de todos os servidores deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO que outras esferas, como a Judiciaria, já determinou a suspensão dos prazos, audiências e afins, através do comunicado CSM 13/3.

A MESA DA CAMARA MUNICIPAL DE CAJOBI, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

DETERMINA:

O atendimento pessoal ao publico será suspenso a partir das 12:00 do dia 19 de março de 2020 pelo prazo de 30 dias corridos, ficando disponíveis a população os serviços de informação por telefone (17) 3563-1309 ou pelo e-mail: câmara@camaracajobi.sp.gov.br bem como ficara disponível o site institucional da Câmara Municipal através do endereço : https://www.camaracajobi.sp.gov.br/

As próximas sessões ordinárias e, eventualmente, extraordinárias, não serão, por hora, canceladas ou adiadas. No entanto, não será permitido o acesso ao público nas galerias e no auditório da Casa, garantindo-se o acesso ao conteúdo das sessões por meio de divulgação em tempo real por meio da internet, através do Facebook, Youtube e do site institucional da Câmara Municipal de Cajobi.

Os servidores efetivos ou comissionados com 60 anos completos ou mais estarão dispensados do desempenho de suas atividades em seus postos de trabalho no edifício da Câmara Municipal de Cajobi, devendo desenvolvê-los de forma remota, na modalidade

home office, desde que devidamente providenciada estrutura adequada de acesso virtual por parte desta Edilidade.

Também estão dispensados do trabalho os servidores efetivos ou comissionados que se enquadrem nos grupos de riscos afetos ao coronavírus estipulados pelo Ministério da Saúde, como grávidas,

PODER LEGISLATIVO CAJOBI
TRABALHANDO JUNTOS, SOMANDO CONQUISTAS

imunodepressivos e diabéticos, devendo suas atividades ser desempenhadas de forma remota, conforme acima disciplinado.

Ficam suspensos os prazos de respostas de requerimentos protocolizados junto a Câmara Municipal, salvo motivo de urgência,

O prazo de 30 dias poderá ser prorrogado ou revogado, a critério da Mesa e levando-se em consideração o cenário de saúde pública apresentado pela disseminação do coronavírus no País e, principalmente, no município de Cajobi.

Sala das Sessões Gilmar Jesus de Oliveira em 17 de março de 2020.

RENATO MARTINS DA SILVA
PRESIDENTE

LUIS SERGIO GUSMÃO
VICE-PRESIDENTE

GILBERTO DOMINGUES JUNIOR
PRIMEIRO SECRETÁRIO

MARIA HELENA MOÇO ROSA
SEGUNDA SECRETÁRIA

Rua Antônio Fernandes, 749 - 15410-000 - Cajobi-SP 17-3563.1309 - Caixa Postal 41
www.camaracajobi.sp.gov.br | camara@camaracajobi.sp.gov.br CNPJ - 51.359.784/0001-80