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
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	2
Contratos	2
Outros Atos	3

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

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 1.888, DE 11 DE MARÇO DE 2021

"HOMOLOGA RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - Nº 001/2021 REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE CAJOBI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA, Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

D E C R E T A :

Artigo 1º - Fica homologado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoal para o Programa Primeira Infância no SUAS - Programa Criança Feliz, concernente ao Edital 001/2021, à vista do relatório apresentado pela Comissão Especial do Processo Seletivo para preenchimento de vagas de Supervisor e Visitador do Programa Criança Feliz, consagrando-se como exatos e definitivos os resultados conforme resultado publicado em anexo.

Artigo 2º - Publique-se a classificação definitiva.

Artigo 3º - Expeçam-se os certificados de habilitação a todos os candidatos classificados.

Artigo 4º - O Processo Seletivo Simplificado referente ao Edital 001/2021 terá validade por 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período a critério do Executivo Municipal, para atender ao interesse publico.

Artigo 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cajobi, 11 de março de 2021.

= GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA =

Prefeito

Arquivado na Secretaria Municipal da Prefeitura e publicado no Diário Oficial do Município de Cajobi.

= THIAGO RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES =

Secretário

Licitações e Contratos

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº033/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº010/2021
CONVITE Nº002/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DE ALIMENTAÇÃO A SEREM DISTRIBUÍDAS ÀS PESSOAS CARENTES DO MUNICÍPIO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJOBI

CONTRATADO: EDER NEVES DA SILVA - CNPJ Nº18.286.896/0001-82

VALOR DO CONTRATO: R$141.363,50

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 08/03/2021 À 31/12/2021

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 08/03/2021

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA – PREFEITO

Outros Atos

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

EDITAL Nº 002/2021

"DISPÕE SOBRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O **MUNICÍPIO DE CAJOBI**, por meio de **GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA,** Prefeito do Município de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFCADO** para fins de seleção de pessoal, destinado a contratação temporária de COLETOR DE LIXO, AJUDANTE GERAL, TRATORISTA, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E MÉDICO.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo, de que aqui se trata, é regido pelas disposições constantes do presente Edital, em consonância com a Lei Complementar Municipal nº 58, de 25 de maio de 2011, que "dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal e dá outras providências" e considerando que não será realizado concurso para evitar aglomerações em atenção as recomendações da OMS e da Secretaria Estadual de Saúde, para prevenção e combate ao COVID-19 (Novo Coronavírus), e considerando ainda que não há lista de espera para convocação de servidores.

1.1 O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, composta por 03 membros, desiguinados através do presente edital, com poderes especiais para:

1.1.1 Receber as inscrições e documentações exigidas;

1.1.2 Analisar currículos, e documentos comprobatórios e conduzir a entrevista e teste prático dos classificados;

1.1.3 Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

1.1.4 Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

1.1.5 Para os (as) candidatos(as) selecionados(as), será firmado regime de contrato, por período determinado, de acordo com a necessidade do Executivo Municipal, sendo observado do Artigo 4º. "caput" §1º. da Lei Complementar Municipal nº 58/2011, para cada servidor, podendo ser prorrogado por igual período.

1.1.6 Ficam Designados os servidores: **MIGUEL JOSÉ DE LIMA,** R.G. nº 9.507.476 SSP/SP**; VALDIRENE APARECIDA TODER ZANCHETTA**, R.G. nº 21.369.658-7 SSP/SP; e **EGNALDO CRUZ DE OLIVEIRA**, R.G. nº 33.776.353-7, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Organizadora e Avaliadora.

2. DO OBJETO, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DO TEMPO DE CONTRATAÇÃO E DOS REQUISITOS BÁSICOS.

2.1 O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade, para as seguintes funções:

QUADRO RESUMO:

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	REMUN.	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TEMPO DE CONTRATAÇÃO
Coletor de Lixo	**5**	**1.110,00**	**40**	01 (um ano) prorrogáveis por igual período a critério da Administração.
Ajudante Geral	**6**	**1.110,00**	**40**	01 (um ano) prorrogáveis por igual período a critério da Administração.
Tratorista	**3**	**1.110,00**	**40**	01 (um ano) prorrogáveis por igual período a critério da Administração.
Agente de Fiscalização da Vigilância Sanitária	**3**	**1.110,00**	**40**	01 (um ano) prorrogáveis por igual período a critério da Administração.
Médico	**1**	**100,00/hora**	**A jornada total de 40 horas será divida entre os médicos selecionados**	01 (um ano) prorrogáveis por igual período a critério da Administração.

2.2 São requisitos essenciais para concorrer às vagas disponibilizadas neste processo seletivo simplificado:

2.2.1.1 Ser maior de 18 (dezoito) anos;

2.2.1.2 Estar em situação regular quanto às obrigações eleitorais e militares.

2.2.1.3 Ter o currículo classificado pela Comissão Organizadora e Avaliadora.

2.2.1.4 Atender aos requisitos mínimos do Quadro Resumo do item 2.1.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas dos dias 15 a 16 de março de 2021, no horário das 08:00 às 11:30 horas, na Prefeitura do Município de Cajobi-SP, localizada na praça Monsenhor José Maria Soares Bezerra, nº 300, Centro, Cajobi, CEP: 15410-000.

3.2 A inscrição será gratuita e deverá ser efetuada pessoalmente pelo(a) interessado(a), por meio de entrega de currículo, devidamente preenchidos e acompanhados da documentação comprobatória.

3.3 Não serão aceitas inscrições via fax, via postal, via *e-mail* ou por qualquer outro meio virtual, nem inscrições por procuração.

3.4 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão de Avaliação do direito de exclusão dos(as) candidatos(as) caso os documentos enviados estejam preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou contendo dados inverídicos.

3.5 Não serão recebidos pela Comissão os documentos originais pertencentes aos(às) candidatos(as).

3.6 A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação de todas as normas, condições, requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

3.7 Acarretará a eliminação sumária do (a) candidato (a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla das normas estipuladas neste edital.

4. FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1 O processo seletivo simplificado será realizado mediante duas etapas, a saber:

4.1.1 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS, e da documentação comprobatória.

4.1.2 ENTREVISTA, de caráter classificatório, a ser realizada no dia 17 de março de 2021, em caso de empate o candidato (a) com maior tempo de experiência profissional na área que concorre, persistindo empate, maior idade entre os aprovados.

4.2 A publicação das notas da prova prática e dos currículos será afixada no setor de Recursos Humanos (RH) da Prefeitura do Município de Cajobi.

4.3 O candidato que não comparecer no dia, horário e local marcado para a prova prática portando documento oficial de identificação, com fotografia, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

5. DOS RECURSOS

5.1 Os recursos interpostos pelos(as) candidatos(as) deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão do processo seletivo simplificado e entregues pelo(a) próprio(a) candidato(a), devidamente fundamentado.

5.2 O prazo para interposição de recurso será sempre de dois dias úteis contado da data em que publicado o ato objeto do recurso.

5.3 Admitido o recurso, caberá a Comissão do processo seletivo simplificado se manifestar pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

5.4 Os resultados dos recursos serão afixados no setor de Recursos Humanos (RH) da Prefeitura do Município de Cajobi.

5.5 Não será aceito recurso enviado por fax, Correios, e-mail ou qualquer outro meio virtual.

5.6 Não será considerado recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

6. DO RESULTADO

6.1 O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado no dia primeiro dia útil seguinte à data da prova prática e análise de currículos, será afixado no setor de Recursos Humanos (RH) da Prefeitura do Município de Cajobi.

7. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1 A convocação para o contrato de trabalho obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as) na fase da prova prática e análise de currículos, e à necessidade da Administração Pública Municipal, e será publicada através do endereço eletrônico https://imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi.

7.2 Será considerado desistente o (a) candidato(a) que não atender à convocação de que trata o item anterior no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado.

7.3 São condições para a contratação:

7.3.1 Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

7.3.2 Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal da Departamento Municipal de administração de Cajobi;

7.3.3 Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do

Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de carga horária.

8. DO CRONOGRAMA

8.1 O cronograma do certame é o constante do quadro abaixo, o qual poderá ser modificado, a critério da comissão, segundo as necessidades de forma a melhor adequar os trabalhos, mediante edital complementar e divulgação.

CRONOGRAMA DO CERTAME:

Datas	Etapas/atividades
12/03/2021	**Divulgação**
15/03/2021 a 16/03/2021	**Inscrição dos Currículos**
17/03/2021	**Entrevista**
18/03/2021	**Resultado provisório do processo seletivo**
19/03/2021	**Recurso contra o resultado provisório.**
22/03/2021	**Resultado final do processo seletivo.**

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital, é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar o andamento do processo seletivo o qual será afixado no setor de Recursos Humanos (RH) da Prefeitura do Município de Cajobi.

9.2 O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração e em especial quando do não atendimento, pelo(a) candidato(a), das atribuições e exigências pertinentes ao cargo para o qual foi contratado.

9.3 Os candidatos aprovados e convocados no presente certame prestarão serviços através de contratação temporária, cujo vínculo entre o contratado e a Administração Municipal será de relação jurídico-administrativa, conforme disciplinado no Artigo 13 da Lei Complementar Municipal nº 58/2011.

9.4 As omissões e alterações deste Edital serão resolvidas pela Comissão de Processo Seletivo.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

9.5 A critério da Administração Municipal os atos do certame poderão ser divulgados na página da Prefeitura Municipal de Cajobi na *internet*, com caráter meramente informativo.

9.6 O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado observará o Artigo 4º. "caput" §1º. da Lei Complementar Municipal nº 58/2011, contados a partir da data de publicação do resultado final.

Cajobi, 11 de março de 2021.

= GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA =
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

ANEXO Nº 01 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

COLETOR DE LIXO
- Exercer atividades de limpeza urbana na coleta de lixo – resíduos sólidos, bem como atividades de menor complexidade. - Exercer atividades de limpeza urbana na coleta de lixo resíduos sólidos, bem como atividades de menor complexidade. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

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.

TRATORISTA
- Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza similares. - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina. - Efetuar limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento. - Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso. - Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- Assessorar e fiscalizar ‘in loco’ o cumprimento das obrigações de combate e prevenção contra o COVID-19; - Orientar sobre a aplicação e cumprimento de leis, regulamentos e demais atos administrativos pertinentes ao COVID-19; - Executar tarefas que lhe forem confiadas por seus superiores hierárquicos; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

MÉDICO
- Prestar atendimento no CENTRO DE ATENDIMENTO PARA ENFRENTAMENTO DO COVID, atendendo aos pacientes com síndrome gripal e casos suspeitos e confirmados de COVID-19; - 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. - Prescrever medicamentos indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais. - 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.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

ANEXO Nº 2 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado
FICHA DE INSCRIÇÃO/CURRÍCULO

VAGA PLEITEADA: _____

Nome do Candidato	

E-mail:	

Data de Nascimento:			
Documento de Identidade (RG):		**CPF:**	

Telefones para contato:			
Endereço		**Bairro**	
Cidade		**CEP**	

Experiência Profissional	

Informações Adicionais	

Cajobi – SP. ___, de _____ de 2021.

_____
Assinatura do candidato

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

ANEXO Nº 3 - FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2021

NOME DO CANDIDATO:_____

ITEM	PONTUAÇÃO	JUSTIFICATICA
a) Postura pessoal - Candidato apresenta na entrevista postura adequada ao ambiente de trabalho.	0 a 2,0	
b) Disponibilidade – candidato apresenta disponibilidade para atuar no horário previsto.	0 a 2,0	
c) Conhecimento Técnico – candidato demonstra conhecimento pelas atividades a serem exercidas no cargo proposto.	0 a 5,0	
d) Clareza de Comunicação – candidato consegue expressar suas ideias de forma clara e precisa.	0 a 1,0	
PONTUAÇÃO TOTAL:		

Cajobi – SP,_____de_____ de 2021.

Assinatura dos Avaliadores _____

_____

_____

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

ANEXO Nº 4 – FORMULARIO DE RECURSOS

Processo Seletivo Simplificado

REQUERENTE		
Data de Nascimento	**Documento de Identidade**	**CPF**
/ /		
I – Do Objeto de Recurso		
Descreva abaixo a decisão que está contestando		

_____

_____

II – Dos Argumentos

_____

_____

_____

_____

_____

_____

III – Dos Anexos de suporte para o Recurso: (opcional)

Obs.: Este formulário deverá ser preenchido com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.

_____

Assinatura do Candidato

Cajobi_____de_____de 2021, as_____horas e_____minutos

_____

Assinatura do Responsável pelo Protocolo

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

ATA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

A Comissão Especial de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, de designação temporária para a contratação de pessoal para desenvolver atividades de Supervisor(a) e Visitador(a) no Programa Criança Feliz, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, a Ata Final de Classificação do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2021, destinado a contratação por tempo determinado para os cargos de Supervisor(a) e Visitador(a)

1.Apresentamos abaixo a Ata de Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2021:

Nome	Cargo	Total
THAÍS CAROLINE DA SILVA	Supervisor	**20**
IANCA APARECIDA TAINARA DE SOUZA GATTI	Visitador	**20.75**
SHEYZA SOUZA LOUREIRO DE OLIVEIRA	Visitador	**18.75**
CARINA JERONYMO	Visitador	**18.5**
TUANI CAROLINA DA SILVA	Visitador	**18.5**
GABRIELLY CARVALHO DORNELAS	Visitador	**14.75**
RAFAELA DE CÁSSIA FUREGATO MICHELI	Visitador	**14.5**
ANDRÉA CRSITINA DA SILVA	Visitador	**14.25**
ROSA MARIA DA SILVA	Visitador	**13.5**
MAEVE LINDSEY BARBOZA SEREM	Visitador	**13.25**
MARIA EDNA RAMOS MARTINS	Visitador	**13.25**
BEATRIZ MAZER SPEGIORIN	Visitador	**12.75**
CARINA CRISTINA SEVERINO	Visitador	**11.75**
RAFAELA RIBEIRO VILLA	Visitador	**11.25**
MAGDA VALERIO ALVES	Visitador	**10.75**
SAMANTA LAURINDO COSTA	Visitador	**10.5**
EDUARDA FACIO GREVE	Visitador	**10.25**
NICOLI CABRAL DE MATTOS	Visitador	**9.75**
NATALIA EDUARDA ROCINHOLI VERDERIO	Visitador	**9.5**
OSMAIR ANTONIO BAPTISTA	Visitador	**9.25**
ROMÉLIA OLIVEIRA SANTOS DE CARVALHO	Visitador	**9.25**
ISABELE DA SILVA CASTRO	Visitador	**9**
NATHALIA APARECIDA MOREIRA	Visitador	**9**
VALÉRIA BRAZ DE SOUZA	Visitador	**9**
BRUNA EDUARDA JANGROSSI	Visitador	**8.75**

Praça Monsenhor José Maria Soares Bezerra, 300 – C. Postal 01 – CEP 15410-000 - Cajobi – SP
CNPJ 46.614.400/0001-98 PABX / FAX: (017) 3563-9000

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

SILMARA MARQUES FERREIRA LIMA	Visitador	**8.75**
ISADORA MAZER SPEGIORIN	Visitador	**8.5**
ROSANA SCHENTL	Visitador	**8.5**
CAROLINA EZEQUIEL BITENCOURT	Visitador	**8**
ISADORA DE MELO GARCIA	Visitador	**8**
JHENNIFER MARIANA VIEIRA CAVATÃO	Visitador	**7.75**
KAUANY CAROLINE PEREIRA ALVES	Visitador	**7.5**
RAQUEL TAIS DE SOUZA	Visitador	**7.25**
SILVIA PRISCILA DE OLIVEIRA SPINA	Visitador	**7.25**
JHENIFER CRISYINA DA SILVA DE SOUZA	Visitador	**6.75**
BARBARA PRATES NETO BARATO	Visitador	**6**
LETÍCIA CRISTINA VILLA	Visitador	**5.75**
ALANA DE PAULA MEDEIROS	Visitador	**5.5**
IRENE DA SILVA SANTOS	Visitador	**5**
ADENI FERREIRA DOS SANTOS	Visitador	**4.25**
IGOR DA SILVA PINTO	Visitador	**2.75**
AMANDA DE CASTRO	Visitador	**0**
DAIANY KUBITZKY DOS SANTOS	Visitador	**0**
GABRIELA MULINA TELES	Visitador	**0**
MARIA CRISTINA DA SILVA CLARINDO	Visitador	**0**
MARIA VITÓRIA DOS SANTOS SOUZA VINDICA	Visitador	**0**
ROSEMEIRE QUEIROZ DE ANDRADE	Visitador	**0**

Cajobi, 01 de março de 2021.

Ana Jéssica Assumção

Elia Aparecida Grotto

Silmara Aparecida dos reis Cipriano

Silvio de Oliveira Fachini

Comissão Especial de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021

Praça Monsenhor José Maria Soares Bezerra, 300 – C. Postal 01 – CEP 15410-000 - Cajobi – SP
CNPJ 46.614.400/0001-98 PABX / FAX: (017) 3563-9000