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 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Edital 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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº136/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº028/2025
OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO DE TRANSPORTE TIPO VAN PASSAGEIRO, ZERO QUILOMETRO, EMENDA 2025.075.74689

Data limite para recebimento de proposta: até 23/12/2025 à 08H30min.

Data para abertura da sala de disputa: 23/12/2025 às 09h00min.

Local de Abertura: Por meio do endereço eletrônico www.cajobi.sp.gov.br

Informações Complementares: O Edital poderá ser retirado por meio do endereço eletrônico www.cajobi.sp.gov.br.

Cajobi, 10 de dezembro de 2025

Egnaldo Cruz de Oliveira - Pregoeiro

.....

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

EDITAL COMPLETO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

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 01/2025, de caráter eliminatório e classificatório para preenchimento das vagas a seguir 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 e realização do Concurso Público estão sob a responsabilidade da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública.

1.2 O acompanhamento do Concurso Público está sob a responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria Municipal nº 16.031 de 24 de novembro de 2025.

1.3 O Concurso Público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração, a contar da data da publicação da homologação do referido certame, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar contratação em caso de disponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Prefeito do Município de Cajobi/SP.

2 DOS CARGOS

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

2.2

QUADRO DEMONSTRATIVO

Cargos	Vagas	C/H Semanal	Vencimentos (R$)	Requisitos para Preenchimento	Taxa de Inscrição (R$)
Agente de Apoio Escolar	10	40	* 1.333,20	Ensino Médio Completo	40,00
Agente de Apoio Especializado	10	40	*1.333,20	Ensino Médio Completo	40,00
Agente Comunitário de Saúde I	4	40	2 salários mínimos	Ensino Fundamental Completo	40,00

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

Coletor de Lixo	2	40	*1.333,20	Até o 5º ano incompleto do ensino fundamental (antiga 4ª série)	25,00
Engenheiro Civil	1	40	2.832,50	Ensino Superior Completo com registro no CREA - 3 anos de atividade profissional comprovada	70,00
Guarda Municipal	2	40	*1.402,50	Ensino Médio Completo	40,00
Inspetor de Alunos	5	40	*1.353,00	Ensino Médio Completo	40,00
Jardineiro	2	40	*1.419,00	Até o 5º ano incompleto do ensino fundamental (antiga 4ª série)	25,00
Motorista	02	40	*1.419,00	Ensino Fundamental Completo e CNH D ou superior	25,00
Operador de Máquinas	1	40	1.606,00	Até o 5º ano incompleto do ensino fundamental (antiga 4ª série)	25,00
Professor de Educação Infantil – Creche	1 + CR	Hora Aula	21,15	Curso normal em nível médio na modalidade (Magistério) ou superior ou Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação específica para a docência na educação infantil e/ou nas séries iniciais do ensino fundamental, conforme o caso	70,00
Professor PEF I – Anos Iniciais	1 + CR	Hora Aula	21,15	Curso normal em nível médio na modalidade (Magistério) ou superior ou Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação específica para a docência na educação infantil e/ou nas séries iniciais do ensino fundamental, conforme o caso	70,00

Professor PEF II – Anos Finais - Ciências	1 + CR	Hora Aula	21,15	Licenciatura Plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente	70,00
Psicólogo Educacional	1	30	2.242,90	Ensino Superior Completo de Psicologia com registro no CRP	70,00
Psicopedagogo	1	30	2.242,90	Ensino Superior Completo com pós graduação em psicopedagogia	70,00

** As remunerações abaixo do salário mínimo será feito um complemento para atingir o salário mínimo nacional, conforme previsto na Constituição Federal.*

2.3 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.**

3.1.1 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.

3.1.2 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.

3.1.3 O(a) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com a empresa FAMA através do e-mail contato@famaconsultoria.com.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

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

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

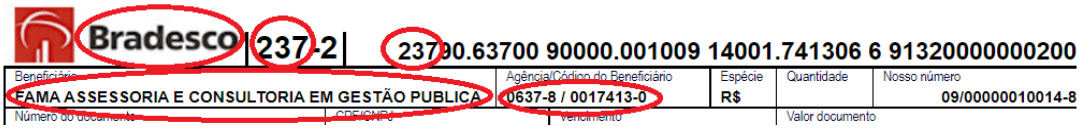
3.1.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato podendo o mesmo ser excluído do certame quando da suposta contratação, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

3.2 O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico https://famaconsultoria.selecao.net.br/

3.3 Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento:

Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico https://famaconsultoria.selecao.net.br/ da seguinte forma:

- ✓ **Acesse o site https://famaconsultoria.selecao.net.br/;**
- ✓ **Clique sobre o item CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2025 – 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 FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública e Agência e Código do Beneficiário é 0637-8 / 0017413-0 conforme imagem a seguir:**



- ✓ **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 FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública 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.**

3.3.1 Período e Procedimentos para Inscrição, **SOMENTE** ocorrerá no endereço eletrônico https://famaconsultoria.selecao.net.br/, no período entre as **9 horas do dia 15/12/2025, até as 23 horas e 59 minutos do 30/12/20258,** (horário de Brasília).

3.3.2 **Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 (um) emprego público, podendo antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição trocar de emprego ou cancelar a mesma. Após efetuado o pagamento da taxa de inscrição, o candidato ficará impossibilitado de cancelar ou trocar sua inscrição para outro cargo.**

3.3.3 Após o pagamento do boleto referente a taxa de inscrição, o candidato não poderá sob hipótese alguma solicitar reembolso desse valor, salvo em caso de cancelamento do certame.

3.4 A relação completa de candidatos inscritos será divulgada nos sites do município e da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, no Diário Oficial Eletrônico do Município e jornal local.

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

3.6 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: recursos@famaconsultoria.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "RECURSO".

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

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

3.9 A Comissão do Concurso Público e a Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

3.10 A Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública efetuará o recebimento das inscrições do referido Concurso Público, por meio de seu site exclusivo (próprio), sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, salvo a despesa com taxa de boleto bancário e que após finalizado o encerramento das inscrições a empresa deverá efetuar o valor total das inscrições (descontado as taxas de boleto) na conta específica da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP.

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 cópia do **laudo médico, expedido com prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições,** 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 expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.8 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.9 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.

4.10 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.

4.11 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.

4.12 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.

4.13 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.

4.14 O candidato deverá estar ciente de que o envio do Laudo Médico juntamente com a realização da Prova Objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia médica oficial designada pela Prefeitura Municipal de Cajobi/SP no ato da sua convocação.

4.15 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.

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 **15/12/2025 às 23h59m do dia 19/12/2025.**

5.4 O DEFERIMENTO ou INDEFERIMENTO das taxas de isenções serão divulgadas na área do candidato até o dia **22/12/2025.**

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: recursos@famaconsultoria.com.br **até o dia 23/12/2025, com toda documentação que julgar necessária para a comprovação da regularização da isenção, no qual será analisado pela empresa FAMA Assessoria e Consultoria 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 https://famaconsultoria.selecao.net.br/, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o dia **30/12/2025 e efetuar o pagamento respeitando a data de vencimento do mesmo.**

6 *DAS PROVAS*

6.1 O Concurso Público constará de **PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS e TÍTULOS**, de caráter eliminatório e classificatório, sendo:

PROVA OBJETIVA: para todos os empregos
PROVA PRÁTICA: para os empregos de Coletor de lixo, Motorista, Guarda e Operador de Máquinas
PROVA DE TÍTULOS: Prof. Ed. Infantil, PEF I, PEF II, Psicólogo Educacional e Psicopedagogo

6.2 As Provas Objetivas serão realizadas no **11/01/2026, em horário e** local a ser divulgado no ato da homologação das inscrições**,** bem como as Provas Práticas serão realizadas no dia **01/02/2026.**

6.3 Os candidatos inscritos aos empregos que exigirão Prova Prática, só serão convocados em data posterior para a realização da mesma caso tenha aproveitamento de 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva e não tenha zerado em nenhuma disciplina, bem como os pontos adquiridos através da entrega de Títulos, só serão somados a nota da prova objetiva na mesma condição.

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

6.5 São considerados documentos de identidade os originais de: Cédula de identidade, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho ou carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação.

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

6.7 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.

6.8 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 certame.

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

6.10 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.

6.11 A duração da prova objetiva será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

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

6.13 Por justo motivo, a critério da Comissão a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente processo 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.

6.14 Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar na lista 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.

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

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

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

6.18 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.

6.19 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.

6.20 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.

6.21 A Comissão do Concurso Público, a Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.

6.22 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.

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

6.24 Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o Gabarito de Respostas devidamente assinado podendo levar consigo o Caderno de Questões.

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

6.26 O não comparecimento para a prestação da prova objetiva 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 de caráter eliminatório e classificatório, e a mesma será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com questões objetivas, de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos.

8.2 As provas objetivas constarão de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) alternativas, sendo que a pontuação de cada questão e seu respectivo peso está demonstrada na tabela a seguir:

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS

CARGO	PROVA OBJETIVA		
	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO
Agente de Apoio Escolar Agente de Apoio Especializado Agente de Saúde Coletor de Lixo Guarda Municipal Inspetor de Alunos Jardineiro	Língua Portuguesa Matemática / Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais e Locais	10 10 10	4,0 3,0 3,0
Engenheiro Civil Motorista Operador de Máquinas	Língua Portuguesa Matemática / Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais e Locais Conhecimento Específico	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0
Professor de Educação Infantil PEF I PEF II Psicólogo Educacional Psicopedagogo	Língua Portuguesa Matemática / Raciocínio Lógico Conhecimentos Educacionais	10 10 10	3,0 3,0 4,0

8.3 Serão considerados CLASSIFICADOS, somente os candidatos que obtiverem total de aproveitamento na Prova Objetiva igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar em nenhuma disciplina.

8.4 **Só serão convocados para as Provas Práticas o candidato que obtiver o total de pontos e as condições constantes no item anterior,** bem como os pontos adquiridos através da entrega de Títulos, só serão somados a nota da prova objetiva na mesma condição.

9. DOS TÍTULOS

9.1 Ao término da Prova Objetiva, os candidatos que possuírem "títulos", serão direcionados a sala específica para entrega e conferência dos mesmos. Os títulos deverão ser apresentados em cópia simples (DESDE QUE ESTEJAM ACOMPANHADOS DOS ORIGINAIS) ou autenticados em cartório, caso não seja possível apresentar os originais para conferência.

9.2 Não serão aceitos entrega dos TÍTULOS em outra data, nem através de via postal ou e-mail.

9.3 Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir, limitada a pontuação máxima descrito na mesma, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

TÍTULOS VÁLIDOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE
Curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de DOUTORADO na área de atuação (6,00 pontos cada)	6,00	1 Título
Curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de MESTRADO na área de atuação (4,00 pontos cada)	4,00	1 Título
Curso de pós-graduação "latu sensu" com no mínimo 360 (trezentos e sessenta horas) na área de atuação (2 pontos cada)	4,00	2 Títulos

10 DOS RECURSOS

10.1 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado nos sites do município e da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP e Diário Oficial Eletrônico.

10.2 Caberá recurso referente ao Gabarito de Respostas Provisório no período estipulado no Cronograma de Datas constante no Anexo III deste Edital.

10.3 Para apresentação de recursos contra o Gabarito de Respostas Provisório o candidato deverá acessar na ÁREA DO CANDIDATO, do lado esquerdo da tela, a aba Recursos. Escolha a questão do recurso, faça sua FUNDAMENTAÇÃO e clique no botão enviar.

10.4 Será admitido ao candidato apresentar um recurso para cada questão, sendo automaticamente desconsiderados os recursos posteriores de igual teor interpostos pelo mesmo candidato para a mesma questão.

10.5 No caso de deferimento dos recursos impetrados e havendo necessidade de alteração ou anulação de questões, todos os cadernos de questões que envolverem tais conteúdos serão corrigidos

novamente atribuindo assim a pontuação correta aos candidatos. No caso de anulação de questões os pontos serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

10.6 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.

10.7 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.

10.7.1 O candidato que não concordar com a sua classificação quando publicado o resultado provisório das provas objetivas, deverá impetrar recurso contra o mesmo seguindo as mesmas orientações constantes no item 10.3.

10.7.2 O candidato poderá pedir revisão da folha de respostas ou análise do seu resultado, não podendo sob hipótese alguma, solicitar revisão de outra pessoa.

11 *DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE*

11.1 Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- ✓ Possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições;
- ✓ Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que tenha exercido a função de Jurado, devendo apresentar atestado comprobatório no dia da prova, se houver. (art.440 do CPP);
- ✓ Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos nas questões de Conhecimento Específico ou Conhecimento Educacional, quando for o caso, e Língua Portuguesa aos demais empregos cuja prova não tenha questões específicas;
- ✓ Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item anterior, o desempate beneficiará o candidato de maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento;
- ✓ Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

12 *DA CLASSIFICAÇÃO FINAL*

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

12.2 A lista de classificação final será divulgada nos sites do município e da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP e Diário Oficial Eletrônico.

13 DA NOMEAÇÃO E POSSE

13.1 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.

13.2 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.

13.3 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.

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

13.5 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.

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

13.7 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.

13.8 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.

13.9 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.

13.10 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.

13.11 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.

13.12 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.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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.

14.2 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.

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

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

14.3.2 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.

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

14.3.4 For responsável por falsa identificação pessoal.

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

14.3.6 Não devolver a folha de resposta.

14.3.7 Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Municipal.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao certame serão divulgados nos sites do município e da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP e Diário Oficial Eletrônico.

14.9 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.

14.10 Caberá à Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, a homologação dos resultados finais.

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal.

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

14.13 A Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

14.14 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuições dos Cargos
Anexo II – Programa de Provas Anexo

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

Anexo III – Cronograma de Execução

Município de Cajobi/SP, 10 de dezembro de 2025.

Marcio Donizete Barbarelli
Prefeito do Município

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS DOS CARGOS

AGENTE DE APOIO ESCOLAR

Descrição: Exercer funções de suporte presencial a todos os alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II e na moda.

Atribuição: - Atuar na Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II e na modalidade da Educação Especial; - Atuar diretamente com bebês e crianças, inclusive públicoalvo da Educação Especial com deficiências, graves comprometimentos mentais ou condutas tupicas de sindromos, contribuindo para sua interação e socialização com os pares; favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando o aluno deficiente ou não deficiente no que for necessário em relação ao cuidado pessoal: uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros; participar e executar a higiene dos bebês e crianças nas: troca de fraldas, banho, escovação de dentes, lavagem de mãos, uso do vaso sanitário, assim como nas demais atividades relacionadas a esse aspecto, orientando os procedimentos corretos, para que a criança adquira hábitos de higiene; auxiliar o aluno em sua alimentação colaborando na hora das refeições na administração das mamadeiras, das papinhas e/ou outros alimentos nos horários estabelecidos; - Conduzir crianças que fazem uso de cadeira de rodas e/ou possuem dificuldades motoras aos diferentes espaços fisicos; - Realizar a transposição das crianças para o sanitário, carteira escolar e outros; - Auxiliar no avanço contínuo das habilidades dos bebes e crianças; zelar pela segurança fisica, pela higiene e pela alimentação da criança; Estabelecer laços de comunicação, de ordem afetiva com a criança; cuidadosamente cada criança e, quando for o caso, comunicar o professor regente e direção da unidade escolar sobre fatos atípicos; ministrar à criança somente medicamentos solicitados pelo responsável, por meio de autorização por escrito, mediante receituário médico atualizado; participar das atividades desenvolvidas pelo professor em sala de aula ou fora dela; manter-se integrado(a) com o(a) professora e as crianças; e - Seguir a orientação da direção da unidade escolar; promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças demais profissionais da unidade educativa proporcionando cuidado; - O Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; atender as solicitações das crianças; - Auxiliar na adaptação das novas crianças, participando ativamente no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades; Comunicar ao professor e a direção da escola anormalidades e/ou dificuldades nono processo de trabalho e situações que requeiram atenção especial; - Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; - Zelar pelos materiais e utensílios das crianças; Zelar pela higienização dos brinquedos e do espaço, quando necessário; participar do processo de integração da escola, família e comunidade; participar de formação/capacitação em serviço; - Cumprir as determinações do Diretor de Escola relacionadas ao atendimento, à orientação e às sanções disciplinares dos alunos previstas no regimento escolar; acompanhar a entrada e a saída dos turnos de aulas, bem como controlar movimentação dos alunos no recinto da escola e suas imediações, atentando para: - A observância dos horários estabelecidos de entrada e saída de turnos e o horário de aulas das classes, a vigilância nos corredores, sanitários, pátios e demais ambientes escolares durante as aulas e atividades de recreio, preservando a integridade fisica dos alunos, informando a Direção Escolar sobre irregularidades observadas em relação à conduta dos alunos e auxiliar na manutenção da ordem e da disciplina dos alunos garantindo a segurança dos mesmos; de Prestar atendimento aos alunos, oferecendo-lhes: orientação na entrada e saída de turnos e na circulação pelos ambientes escolares, de modo a prevenir acidentes, encaminhamento ou informação sobre os alunos ao Diretor de Escola em casos acidentes ou de aparentes enfermidades de que sejam acometidos e supervisionar e orientar as crianças quanto alimentação, higiene corporal e cuidados pessoais, incluindo necessidades de troca de fraldas, banhos e demais atendimentos quando solicitados pela Equipe Gestora; - Apoiar as atividades escolares, por

meio de: divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola, atendimento aos professores em sala de aula, em suas solicitações de material e recursos didáticos, manutenção da ordem e da disciplina nas solenidades cívicas e eventos escolares de qualquer natureza, acompanhar as crianças nas atividades curriculares fora da escola, em estudo do meio outras; participar, zelar e organizar a movimentação da comunidade escolar nas atividades sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares previstos na Proposta Pedagógica; e Responder pelos serviços de portaria, quando incumbido pelo Diretor de Escola, cuidando do controle de entrada e saída de funcionários e assumindo as tarefas de: abertura e fechamento do prédio nos horários regulamentares sendo responsável pelas chaves das instalaçocs cscolares e rocopyão e ensaminaar de pessoas que tenham assuntos a tratar na escola; acompanhar alunos no embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; - Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; - Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocaremo cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; e - Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos deixá-los dentro do local; - Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; - Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; - Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; - Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins: Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; Auxiliar outras tarefas no âmbito de suas atribuições que lhe sejam solicitadas pelo Diretor de Escola e que digam respeito ao desempenho de suas funções. - Competências: estabelecer vínculos; demonstrar criatividade; auto avaliar-se; atualizar-se; demonstrar paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade, sensibilidade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; interagir com a comunidade; demonstrar autocontrole; participar de eventos de qualificação profissional; servir como referencial de conduta; demonstrar capacidade de observação.

AGENTE DE APOIO ESPECIALIZADO

Descrição: Exercer funções de suporte presencial e individualizado a estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) em outras condições que geram dificuldades de aprendizagem, comunicação e de comportamento, e altas habilidades ou superdotação, no contexto da educação básica, nas unidades escolares da rede pública municipal de ensino.

Atribuição: Exercer funções de suporte presencial e individualizado a estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) em outras condições que geram dificuldades de aprendizagem, comunicação e de comportamento, e altas habilidades ou superdotação, no contexto da educação básica, nas unidades escolares da rede pública municipal de ensino. (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) e altas habilidades ou superdotação, em igualdade de condições com os demais; de Supervisionar e assistir os estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global Desenvolvimento (TGD) e altas habilidades ou superdotação, que concerne ao trato e zelo, para que seja dado o devido cuidado aos mesmos; no - Estimular e contribuir para o desenvolvimento sadio da personalidade dos estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) e altas habilidades ou superdotação, nos aspectos psicomotor, linguagem, intelectual, afetivo, emocional e social, através de auxílio ao professor regente da classe/aula; Acompanhar e auxiliar os estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) e altas habilidades ou superdotação, no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que eles tenham suas necessidades básicas (fisiológicas afetivas) satisfeitas, fazendo por eles somente as atividades que não consigam realizar de forma autônoma; e - Exercer atividades que envolvem cuidados especiais, a partir de objetivos estabelecidos pela escola ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar e

saúde dos estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) e altas habilidades ou superdotação; - Atuar como elo entre o estudante com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) e altas habilidades ou superdotação, e a família e a equipe da escola; - Escutar, estar atento e ser o elo de comunicação entre a equipe escolar e os estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) e altas habilidades ou superdotação; - Ser solidário com os estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) e altas habilidades ou superdotação; Cuidar dos hábitos de higiene pessoal dos estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD), como por exemplo levá-lo ao banheiro, dar banho, trocar fraldas e escovar os dentes; - Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares dos estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD); Auxiliar na locomoção e na recreação dos estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD); - Caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, auxiliar no aprendizado ao copiar a matéria, ou ler e escrever por ele; e Administrar medicamentos, mediante prescrição médica autorização dos pais ou responsáveis, além de, quando necessário, prestar os primeiros cuidados possíveis dentro dos limites de sua capacitação e formação, sem exercer atribuições privativas de profissionais da área da saúde, informando imediatamente a equipe escolar e familiar, sendo vedada administração por vias que não sejam orais, bem como execução de procedimentos de complexidade técnica, salvo quando houver expressa autorização legal e capacitação específica; - Acompanhar os estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) na ida e na volta de saídas externas e passeios; Realizar mudanças de posição para maior conforto do aluno que necessite de cuidados especiais; Permanecer com o aluno com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD), dentro e fora da sala de aula; Zelar pelo material dos estudantes dentro da instituição até que o responsável venha buscá-lo; Manter relacionamento cordial e prestativo com os estudantes que estejam sob sua responsabilidade ou cuidado; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento dos estudantes que possam ser observadas; fizerem necessárias Acompanhar outras situações que se para a realização das atividades cotidianas dos estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) e altas habilidades ou superdotação, durante a permanência na escola; Participar do planejamento de atividades de inclusão da pessoa com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) e altas habilidades ou superdotação; - Atuar em parcerias com equipes multidisciplinares; - Participar de programas de inclusão escolar; - Apresentar Relatório sobre o acompanhamento do aluno que esteja sob seus cuidados caso seja solicitado; - Reunir-se com um representante da unidade escolar e com os demais integrantes da equipe da Secretaria Municipal de Educação sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética; - Prestar informações aos pais e professores sobre os serviços e eventuais problemas ocorridos; - Participar do planejamento e das reuniões gerais da unidade escolar; vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos estudantes; à Colaborar com a construção de ambientes escolares inclusivos, respeitosos, não discriminatórios e sensíveis diversidade. Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

AGENTE DE SAÚDE

Descrição: O Agente Comunitário de Saúde (ACS) é o elo fundamental entre a comunidade e a unidade básica de saúde. Ele atua na promoção da saúde, prevenção de doenças e na extensão do acesso aos serviços do Sistema Único de Saúde (SUS).

Atribuição: - Atuar de acordo com as diretrizes e normas do Programa de Saúde da Família; - Efetuar o cadastramento de todas as famílias residentes na sua área de abrangência coletando informações e registrando-as de forma clara e precisa; - Notificar imediatamente à Equipe de Saúde da Família, caso venha a transferir seu domicílio para outra área de abrangência; - Registrar nascimentos, doenças de notificação

compulsória e ou sob vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos em sua área de atuação; - Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos de sua área de atuação; - Realizar pelo menos uma visita a cada 30 dias para cada uma das famílias residentes em sua área de atuação; - Atuar de forma integrada às outras instâncias e ou instituições potencialmente relacionadas à saúde da comunidade, como clubes de mães, associações de bairros, etc, no sentido de integrá-las ao Programa de Saúde da Família; - Executar de acordo com o treinamento específico recebido e as orientações e normas do Programa, as ações básicas de saúde pertinentes à sua função; - Proceder ao acompanhamento e orientação de gestantes e nutrizes; - Orientar acerca da importância e incentivar o aleitamento maternojunto à comunidade; - Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças residentes em sua área de abrangência anotando no prontuário, e notificando a equipe quando houver suspeita de possíveis anormalidades ou problemas: - Proceder a leitura das carteiras de vacinação e gestantes residentes em sua área de atuação, incentivando o cumprimento do calendário vacinal, de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual da Saúde; - Efetuar a reidratação oral quando houver suspeita de desidratação, assim como fornecer orientações à família sobre como procederem relação à alimentação, hidratação e higiene das crianças e adultos com doenças diarréicas agudas; - Orientar as famílias com relação às práticas de medicina popular utilizadas na região, prestando estabelecimentos acerca dos possíveis riscos e benefícios do procedimento; - Procurar ajuda de outros profissionais da equipe sempre que detectar um problema que transcenda seu nível de competência profissional estabelecido mediante treinamento específico; - Executar as atividades determinadas por seus superiores, de acordo com as normas e diretrizes do Programa; - Incentivar e fortalecer o estabelecimento de elos entre a Equipe de Saúde e a comunidade; - Participar de atividades individuais ou globais de maneira integrada à comunidade; - Não divulgar informações recebidas durante as visitas domiciliares em sua área de à equipe de Saúde da Família; - Promover e incentivar ações compatíveis com a promoção, recuperação, e ou preservação da saúde ambiental, individual e da comunidade; - Estimular e promover ações relacionadas ao saneamento urbano e à melhoria de condições do meio ambiente; - Realizar visitas domiciliares, praticamente em tempo integral; - Comunicar todos os problemas detectados na comunidade; - Agendar consultas médicas e de Enfermagem priorizando as crianças menores de um ano, de 1 a 4 anos e as gestantes; - Supervisionar junto aos portadores de doenças crônico-degenerativa que são relapsos quanto ao uso de medicação, retratando o problema à equipe técnica; - Acompanhar pacientes, quanto necessário, aos locais de referência; - Supervisionar os cartões de vacinação das gestantes e das crianças; - Visitar os pacientes hospitalizados e outras atividades correlatas.

COLETOR DE LIXO

Descrição: Exercer atividades de limpeza urbana na coleta de lixo – resíduos sólidos, bem como atividades de menor complexidade.

Atribuição: - 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.'

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição: Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

Atribuição: 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.'

GUARDA MUNICIPAL

Descrição: Exercer a vigilância dos próprios municipais, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

Atribuição: - Executar ronda diurna e noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos; Observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos. Controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário. Atender pessoas e fornecer informações. Garantir a Segurança dos servidores que trabalham nas dependências da administração. Executar a vigilância nas praças e jardins. Executar outras atribuições afins, atendendo solicitação do superior hierárquico.

INSPETOR DE ALUNOS

Descrição: Zelar e inspecionar a conduta dos alunos na permanência da escola.

Atribuição: Zelar pela boa conduta dos alunos; Controlar a entrada e a saída dos alunos; Evitar que os alunos danifiquem os equipamentos e sujem o espaço escolar; Garantir o cumprimento do horário escolar; Auxiliar os alunos que apresentem mal-estar físico; Reportar ao diretor as infrações cometidas pelos alunos; Cuidar das requisições de material escolar.

JARDINEIRO

Descrição: Planejar, executar e desenvolver serviços de jardinagens nos próprios públicos, praças e jardins do Município

Atribuição: Realizar a poda de árvores seguindo as normas técnicas do departamento de meio Ambiente do Município; - Promover o cultivo de plantas ornamentais para fins de jardinagem; - Executar o cultivo de hortaliças, árvores frutíferas e ornamentais. - Fazer a adubagem, poda e plantio de plantas. - Outras atividades afins por solicitação do superior hierárquico.'

MOTORISTA

Descrição: Compreende a força e trabalho que se destina a condução de veículos automotores, para o transporte de passageiro e de carga, e conservação dos mesmos.

Atribuição: 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, fárois, 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.'

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição: Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando máquinas, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto, capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

Atribuição: Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas. - Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para - escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. - Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, e outros. - Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras. - Operar máquinas de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho. - Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso. - Operar máquina providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas. - Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho. - Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares. - Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros. - Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. - Conduzir máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. - Executar as tarefas relativas a verter em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. - Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.'

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEF I – PEF II

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;
- Zelar pelo cuidado e aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidos;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de aprendizagem.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Descrição: Atuar na rede pública de educação básica do sistema de ensino com observância às leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia.

Atribuição: - Contribuir para assegurar o direito de acesso e de permanência na escola; Colaborar para garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante; - Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante; - Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelos sistemas de ensino; - Colaborar para viabilizar o direito à educação básica dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, pessoas em privação de liberdade, estudantes internados para tratamento de saúde por longo período, em contextos urbanos, rurais, comunidades tradicionais indígenas; - e Promover a valorização do trabalho de professores e de demais trabalhadores da rede pública de educação básica; - Propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; - Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying); - Colaborar para oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social; - Apoiar e monitorar o acesso, a permanência e aproveitamento escolar dos beneficiários de programas transferência de renda; Incentivar, juntamente com da Unidade e a equipe gestora Ensino, o reconhecimento do território no processo articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais movimentos sociais: - Promover ações de combate ao racismo, sexismo, LGBTfobia, discriminação social, cultural, religiosa; e - Articular, junto à equipe gestora da Unidade de Ensino para estimular a organização estudantil em estabelecimentos do ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social; Contribuir para fortalecer a gestão democrática das instituições de ensino; - Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; Acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais; - Contribuir para fortalecer a cultura de promoção da saúde fisica, mental, social, sexual, reprodutiva; - Apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada; - Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; Participar das reuniões promovidas pela escola, sempre que necessário; - Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; - Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; - Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; - Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; - Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; - Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; - Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; - Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola; - Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; - Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; Contribuir para a articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social, - Intervir e orientar, juntamente com a equipe gestora da Unidade de Ensino, ações voltadas à escolarização do público da educação especial; Participar de ações que promovam a acessibilidade; - Propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas

que permeiam o ensinar e o aprender; - Fomentar e implementar práticas dialogadas de resolução de conflitos no ambiente escolar em parceria com os demais profissionais da escola e com envolvimento dos estudantes; - Elaborar relatórios das intervenções realizadas, que subsidiem a construção de políticas públicas de educação; - Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; - Auxiliar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico das unidades escolares; Colaborar com a equipe gestora da unidade de ensino na articulação junto à comunidade e à rede parceira da escola estratégias que favoreçam as ações do Programa Saúde na Escola no ambiente escolar; - Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.; Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; e - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; O Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cajobi; - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

PSICOPEDAGOGO

Descrição: Acompanhar, orientar e promover o desenvolvimento de projetos e propostas metodológicas de ensino.

Atribuição: Orientar os pais; Auxiliar os educadores e consequentemente à toda comunidade aprendente; Buscar instituições parceiras (envolvimento com toda a sociedade): Colaborar no desenvolvimento de projetos (Oficinas psicopedagógicas); Acompanhar a implementação e implantação de nova proposta metodológica de ensino; Promover encontros socializadores entre corpo docente, discente, coordenadores, corpo administrativo e de apoio e dirigentes.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVAS OBJETIVAS

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
(Até o 5º ano incompleto do ensino fundamental – antiga 4ª série)

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; Leitura e entendimento de textos verbais e não verbais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Alfabeto e ordem alfabética; Divisão silábica; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; Substantivo: comum e próprio; gênero, número e grau; Adjetivo: gênero, número e grau; Artigo definido e indefinido; Numeral; Pronome pessoal, possessivo e demonstrativo; Verbo: tempos verbais (presente, passado e futuro); Concordância verbal simples; Uso de letras maiúsculas e minúsculas; Pontuação básica (ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, vírgula); Sinônimos e antônimos; Frases afirmativas, negativas e interrogativas; Tipos de frases; Produção e reescrita de frases e pequenos textos.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números naturais: leitura, escrita, comparação e ordenação; Sistema de numeração decimal; Antecessor e sucessor; Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Problemas envolvendo as quatro operações; Noções de dobro, triplo, metade e terça parte; Números pares e ímpares; Frações simples; Noções de porcentagem; Medidas de comprimento, massa e capacidade; Medidas de tempo (hora, dia, mês, ano); Sistema monetário brasileiro; Noções de geometria: ponto, linha, reta, plano; Figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, triângulo e círculo); Sólidos geométricos (cubo, paralelepípedo, esfera e cilindro); Noções de perímetro; Leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples; Sequências numéricas simples; Raciocínio lógico matemático.

Conhecimentos Gerais e Locais: Noções básicas de cidadania e convivência social; Direitos e deveres do cidadão; Respeito às diferenças e à diversidade; Noções de ética e comportamento no ambiente de trabalho; Conhecimentos básicos sobre o município de Cajobi/SP: história do município; aspectos geográficos do município; símbo; os municipais (bandeira, brasão e hino); administração pública municipal); Noções básicas sobre o Estado de São Paulo; Datas comemorativas nacionais, estaduais e municipais; Meio ambiente e preservação ambiental; Noções de saúde, higiene pessoal e coletiva; Noções de segurança no trabalho; Atualidades de interesse geral (fatos relevantes do cotidiano).

NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – COMUM A TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Emprego de letras maiúsculas e minúsculas; Divisão silábica; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral e pronome; Verbo: tempos, modos e vozes verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal (noções básicas); Emprego da crase (noções); Pontuação; Sinônimos e antônimos; Figuras de linguagem (noções); Coesão e coerência textual.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números naturais e inteiros: operações e problemas; Números racionais: frações e decimais; Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e divisores; MMC e MDC; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, tempo e área; Sistema monetário brasileiro; Noções de geometria plana e espacial; Perímetro e área de figuras planas; Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Resolução de problemas; Noções de lógica; Sequências lógicas e numéricas; Raciocínio lógico matemático;

Problemas de lógica; Associações lógicas.; Noções de conjuntos.; Tabelas-verdade (noções básicas); Problemas envolvendo verdade e mentira; Análise e resolução de situações-problema.

Conhecimentos Gerais e Locais: Noções básicas de cidadania e convivência social; Direitos e deveres do cidadão; Respeito às diferenças e à diversidade; Noções de ética e comportamento no ambiente de trabalho; Conhecimentos básicos sobre o município de Cajobi/SP: história do município; aspectos geográficos do município; símbo; os municipais (bandeira, brasão e hino); administração pública municipal); Noções básicas sobre o Estado de São Paulo; Datas comemorativas nacionais, estaduais e municipais; Meio ambiente e preservação ambiental; Noções de saúde, higiene pessoal e coletiva; Noções de segurança no trabalho; Atualidades de interesse geral (fatos relevantes do cotidiano).

NIVEL MÉDIO E SUPERIOR – COMUM A TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia e gêneros textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Emprego de letras maiúsculas e minúsculas; Classes gramaticais; Emprego dos tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Emprego da crase; Pontuação; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; Figuras de linguagem; Variação linguística; Redação oficial: noções básicas; Reescrita de frases e textos.

Matemática e Raciocínio Lógico: Conjuntos numéricos; Operações fundamentais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Equações do 1º e 2º graus; Sequências numéricas e lógicas; Progressões aritméticas e geométricas (noções); Problemas envolvendo raciocínio lógico-matemático; Noções de estatística: média, moda e mediana; Leitura e interpretação de tabelas e gráficos; Princípios de contagem; Análise combinatória (noções); Probabilidade básica; Raciocínio lógico: proposições, conectivos lógicos e tabelas-verdade; Problemas de lógica dedutiva; Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Gerais e Locais: Noções de cidadania, direitos e deveres do cidadão; Ética e moral na Administração Pública; Princípios da Administração Pública; Organização do Estado Brasileiro; Noções básicas da Constituição Federal de 1988; Políticas públicas e serviços públicos; Conhecimentos sobre o município de Cajobi/SP: história do município, aspectos geográficos, econômicos, sociais e culturais, símbolos municipais (bandeira, brasão e hino), organização administrativa municipal; Noções gerais sobre o Estado de São Paulo; Noções gerais sobre o Brasil: aspectos históricos, geográficos, políticos e culturais; Atualidades de interesse geral; Meio ambiente e sustentabilidade; Noções de saúde pública; Noções de segurança no trabalho.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Engenheiro Civil:

Atribuições do Engenheiro Civil na Administração Pública Municipal;
Planejamento, projeto, execução, acompanhamento e fiscalização de obras públicas municipais;
Leitura e interpretação de projetos, plantas, cortes, fachadas, memoriais descritivos e especificações técnicas;
Topografia aplicada a obras urbanas: noções de levantamento planialtimétrico;
Materiais de construção civil utilizados em obras públicas;
Tecnologia do concreto aplicada a edificações e obras de infraestrutura urbana;
Concreto armado: elementos estruturais e noções de dimensionamento;
Fundações rasas e profundas utilizadas em obras municipais;
Mecânica dos solos aplicada a obras urbanas: sondagens e estabilidade;
Terraplenagem, pavimentação urbana e conservação de vias públicas;
Drenagem urbana e sistemas de águas pluviais;
Saneamento básico municipal:

– Abastecimento de água;
– Esgotamento sanitário;
– Resíduos sólidos urbanos;

Edificações públicas: construção, manutenção e reforma de prédios municipais;

Instalações prediais em edificações públicas:
– Instalações hidráulicas e sanitárias;
– Instalações elétricas prediais (noções);

Acessibilidade em edificações e espaços públicos;
Patologia das construções em obras públicas;
Manutenção preventiva e corretiva de edificações e vias públicas;
Orçamento, custos e medições de obras públicas;
Cronograma físico-financeiro;
Segurança do trabalho na construção civil;
Licitações e contratos administrativos aplicados a obras e serviços de engenharia;
Legislação urbanística municipal;
Plano Diretor, uso e ocupação do solo;
Responsabilidade técnica, ART e ética profissional;
Normas técnicas da ABNT aplicáveis à engenharia civil.

Motorista:

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e normas complementares;
Sinalização de trânsito: placas, sinais sonoros, luminosos e gestos;
Regras de circulação e conduta;
Direção defensiva;
Noções de primeiros socorros;
Noções de mecânica básica de veículos automotores;
Manutenção preventiva e corretiva de veículos;
Verificação diária de veículos (check-list);
Condução econômica e segura;
Transporte de passageiros e de cargas;
Uso correto de equipamentos de segurança;
Noções de segurança no trabalho;
Responsabilidades do motorista no serviço público;
Conservação e zelo pelo patrimônio público;
Ética e comportamento profissional;
Conhecimentos básicos sobre o município e suas vias públicas.

Operador de Máquinas:

Operação de máquinas pesadas e equipamentos utilizados em serviços municipais (retroescavadeira, motoniveladora, pá carregadeira, trator, rolo compactador, entre outros);
Noções de funcionamento e comandos das máquinas;
Procedimentos de operação segura;
Manutenção preventiva e corretiva básica de máquinas;

Lubrificação, abastecimento e inspeção diária;
Noções de mecânica básica aplicada a máquinas pesadas;

Segurança no trabalho e prevenção de acidentes;
Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
Sinalização e isolamento de áreas de trabalho;
Terraplenagem, abertura e conservação de estradas vicinais;
Serviços de apoio a obras públicas municipais;
Conservação e zelo pelo patrimônio público;
Responsabilidades do operador de máquinas no serviço público;
Ética e comportamento profissional.

CONHECIMENTOS EDUCACIONAIS

Professor de Educação Infantil – Creche:

Educação Infantil: fundamentos legais, conceituais e históricos;
Educação Infantil como primeira etapa da Educação Básica;
Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil;
Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Educação Infantil;
Campos de experiências da BNCC;
Interações e brincadeiras como eixos estruturantes da Educação Infantil;
Desenvolvimento integral da criança de 0 a 5 anos;
Aspectos do desenvolvimento físico, cognitivo, emocional, social e linguístico;
Cuidar e educar na Educação Infantil;
Organização do trabalho pedagógico na creche;
Planejamento, rotina e avaliação na Educação Infantil;
Avaliação na Educação Infantil: concepções e práticas;
Brincadeiras, jogos, músicas e ludicidade;
Linguagem oral e escrita na Educação Infantil;
Educação inclusiva na Educação Infantil;
Atendimento às crianças com necessidades educacionais especiais;
Relação família–escola na Educação Infantil;
Ambiente educativo, organização dos espaços e materiais;
Saúde, higiene, alimentação e segurança na creche;
Prevenção de acidentes no ambiente escolar;
Ética e postura profissional do professor;
Políticas públicas para a Educação Infantil;
Legislação educacional aplicada à Educação Infantil.

Professor PEF I – Anos Iniciais:

Fundamentos da Educação e da prática pedagógica;
Educação Básica: organização e finalidades;
Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Ensino Fundamental – Anos Iniciais;
Direitos de aprendizagem e desenvolvimento;
Competências gerais da BNCC;
Currículo, planejamento e prática pedagógica;
Organização do trabalho pedagógico nos Anos Iniciais;

Avaliação da aprendizagem nos Anos Iniciais;
Alfabetização e letramento;
Processos de ensino e aprendizagem da leitura e da escrita;
Ensino de Matemática nos Anos Iniciais;
Ensino de Ciências, História e Geografia nos Anos Iniciais;
Metodologias ativas e práticas pedagógicas;
Educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais especiais;
Adaptação curricular;
Gestão da sala de aula e mediação pedagógica;
Relação família–escola;
Uso de recursos didáticos e tecnologias educacionais;
Educação integral e formação cidadã;
Ética e postura profissional do professor;
Políticas públicas educacionais;
Legislação educacional aplicada ao Ensino Fundamental.

Professor PEF II – Anos Finais – Ciências:

Fundamentos do ensino de Ciências;
Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Ciências – Anos Finais do Ensino Fundamental;
Competências gerais e específicas da BNCC para Ciências;
Planejamento, organização e avaliação do ensino de Ciências;
Metodologias e estratégias didáticas para o ensino de Ciências;
Alfabetização científica;
Ciência, tecnologia e sociedade (CTS);
Educação ambiental e sustentabilidade;
Uso de experimentação e atividades práticas no ensino de Ciências;

Vida e evolução:
– Características dos seres vivos.
– Organização celular.
– Reprodução, hereditariedade e evolução.
– Diversidade biológica e classificação dos seres vivos.

Corpo humano e saúde:
– Sistemas do corpo humano.
– Alimentação, nutrição e hábitos saudáveis.
– Prevenção de doenças.

Matéria e energia:
– Estados físicos da matéria.
– Transformações físicas e químicas.
– Fontes de energia.
– Eletricidade e magnetismo (noções).

Terra e Universo:
– Sistema Solar.
– Movimentos da Terra.
– Fenômenos naturais.

– Recursos naturais e preservação ambiental.

Educação inclusiva no ensino de Ciências;
Adaptação curricular;
Uso de tecnologias e recursos didáticos no ensino de Ciências;
Ética e postura profissional do professor;
Legislação educacional aplicada ao Ensino Fundamental.

Psicólogo Educacional:

Fundamentos da Psicologia da Educação;
Atuação do psicólogo no contexto educacional;
Psicologia do desenvolvimento humano;
Desenvolvimento cognitivo, emocional, social e moral da criança e do adolescente;
Processos de aprendizagem;
Teorias da aprendizagem;
Dificuldades e transtornos de aprendizagem;
Avaliação psicológica no contexto educacional;
Intervenção psicológica no ambiente escolar;
Prevenção e promoção da saúde mental na escola;
Educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais especiais;
Atuação do psicólogo na educação especial;
Orientação educacional e orientação vocacional;
Relações interpessoais no ambiente escolar;
Mediação de conflitos, bullying e violência escolar;
Família, escola e comunidade;
Trabalho interdisciplinar na escola;
Ética profissional do psicólogo;
Código de Ética Profissional do Psicólogo;
Políticas públicas educacionais;
Legislação educacional aplicada à atuação do psicólogo educacional.

Psicopedagogo:

Fundamentos da Psicopedagogia: conceitos, histórico e áreas de atuação;
Objeto de estudo da Psicopedagogia;
Processos de aprendizagem e não aprendizagem;
Desenvolvimento humano: aspectos cognitivos, emocionais, sociais e psicomotores;
Teorias da aprendizagem;
Dificuldades e transtornos de aprendizagem;
Distúrbios de aprendizagem;
Fracasso escolar e suas implicações psicopedagógicas;
Avaliação psicopedagógica: métodos, técnicas e instrumentos;
Intervenção psicopedagógica institucional;
Atuação do psicopedagogo no contexto escolar;
Psicopedagogia clínica: limites e possibilidades na rede pública;
Educação inclusiva e necessidades educacionais especiais;
Educação especial e adaptação curricular;
Transtornos do neurodesenvolvimento relacionados à aprendizagem;
Processos de alfabetização e letramento;
Consciência fonológica;

Dificuldades na leitura, escrita e matemática;
Relação família–escola no processo de aprendizagem;
Orientação aos professores e à equipe pedagógica;
Prevenção das dificuldades de aprendizagem;
Trabalho interdisciplinar;
Ética profissional do psicopedagogo;
Atuação do psicopedagogo nas políticas públicas educacionais;

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

PROGRAMA DE PROVAS PRÁTICAS

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.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Critérios de Avaliação:

Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos, dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições do cargo.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:

I. Verificação do Equipamento - 05 (cinco) pontos
II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 05 (cinco) pontos
III. Segurança de operação durante a prova - 10 (dez) pontos
IV. Habilidades na operação do equipamento - 20 (vinte) pontos
V. Produtividade - 10 (dez) pontos

Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.

A prova prática será avaliada na escala de “0” (zero) a “50” (cinquenta) pontos.

Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 25 (vinte e cinco) pontos na prova prática que serão somados a pontuação da Prova Objetiva.

COLETOR DE LIXO E GUARDA MUNICIPAL

PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (PAF)

A Prova de Aptidão Física (PAF) terá caráter eliminatório e tem por objetivo avaliar a capacidade física do candidato para desempenhar, de maneira segura, as atividades inerentes ao cargo.

Serão convocados para a PAF apenas os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva, dentro do limite de vagas para esta fase.

O candidato deverá apresentar-se para a PAF munido de documento oficial de identificação original com foto e atestado médico emitido há no máximo 30 dias contendo explicitamente no atestado que está APTO para realização de testes físicos.

A PAF será realizada em ambiente adequado, podendo ocorrer sob condições climáticas normais.

Não haverá segunda chamada ou repetição dos testes, salvo por falha material da organização.

Guarda Municipal

Corrida de 12 minutos (Teste de Cooper): Masculino 2.000 metros; Feminino 1.600 metros;

Flexão de Braços no Solo: Masculino 20 repetições; Feminino 12 repetições;

Abdominal Remador (1 min): Masculino 25 repetições; Feminino 18 repetições;

Teste de Agilidade – Shuttle Run: Masculino 10 segundos; Feminino 12 segundos.

Coletor de Lixo

Corrida de 12 minutos: Masculino 1.600 metros; Feminino 1.300 metros;

Teste de Força – Transporte de Carga (até 25 kg por 30 metros, até 1 minuto);

Teste de Agilidade – Zigue-zague: Masculino 16 segundos; Feminino 18segundos;

Teste de Agachamento (1 minuto): Masculino 25 repetições; Feminino 20 repetições.

A PAF terá caráter APTO ou INAPTO.
O candidato será eliminado se não atingir o desempenho mínimo estipulado acima de cada teste, faltar, não apresentar atestado médico ou tiver conduta inadequada.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

ANEXO III
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
(Datas prováveis sujeitas a alterações)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	11/12/2025
Período de Inscrição	15 à 30/12/2025
Período de inscrição aos candidatos portadores de deficiência ou solicitação de condições especiais para realização das provas objetivas (data limite para encaminhar documento comprobatório)	15 à 30/12/2025
Período de inscrição aos candidatos inscritos sob aprovação da solicitação de isenção	15 à 19/12/2025
Período de Recurso (Indeferimento da isenção da taxa de inscrição) – data limite	17 à 23/12/2025
Divulgação da Relação Provisória de candidatos inscritos	02/01/2026
Prazo para recurso das Inscrições	05 e 06/01/2026
Homologação dos inscritos e Convocação para as Provas Objetivas	07/01/2026
Realização das Provas Objetivas	**11/01/2026**
Divulgação do Gabarito Provisório	12/01/2026
Prazo de Recurso do Gabarito	13 e 14/01/2026
Publicação do Gabarito Oficial e Resultado Provisório das Provas Objetivas	20/01/2026
Prazo de Recurso - Resultado Provisório das Provas Objetivas	21 e 22/01/2026
Resultado Final das Provas Objetivas e Homologação Parcial (se for o caso)	23/01/2026
Convocação para a Prova Prática	26/01/2026
Realização das Provas Práticas	01/02/2026
Resultado Provisório da Prova Prática	03/02/2026
Prazo de Recurso – Resultado Provisório da Prova Prática	04 e 05/02/2026
Resultado Final da Prova Prática e Homologação do Concurso Público	07/02/2026

Obs.: As datas acima especificadas poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do certame.