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
Atos Oficiais 2
Outros atos oficiais 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 6
Edital 6

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO

RESOLUÇÃO SME Nº 2, 23 DE JULHO DE 2026.

"Dispõe sobre a aprovação, implantação, adoção, revisão e atualização do Manual de Boas Práticas da Alimentação Escolar, dos Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs e das Fichas Técnicas de Preparo nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Cajobi/SP.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica e institui o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

CONSIDERANDO a Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, alterada pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020 e pela Resolução CD/FNDE nº 03/2022, que dispõe sobre a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

CONSIDERANDO a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

CONSIDERANDO a Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que dispõe sobre os Procedimentos Operacionais Padronizados e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação;

CONSIDERANDO a Portaria CVS nº 5, de 09 de abril de 2013, do Centro de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo;

Rua Capitão Lázaro Vaz de Lima, 182 – CEP 15410-000 – Cajobi – SP
Tel.: (17) 3563 – 1333 - e-mail: sme.cajobi@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO

CONSIDERANDO a Resolução CFN nº 600, de 25 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre as áreas de atuação e atribuições do nutricionista;
CONSIDERANDO a necessidade de garantir a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos ofertados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino;
CONSIDERANDO a importância da promoção da segurança alimentar e nutricional e do Direito Humano à Alimentação Adequada;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica aprovado e instituído o Manual de Boas Práticas da Alimentação Escolar da Rede Municipal de Ensino de Cajobi, bem como os Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs e as Fichas Técnicas de Preparo, de observância obrigatória em todas as unidades escolares.

Art. 2º O Manual constitui documento técnico oficial destinado à padronização dos procedimentos relacionados à alimentação escolar, garantindo a segurança dos alimentos e o cumprimento da legislação.

Art. 3º O Manual deverá conter, no mínimo, os itens técnicos previstos na legislação sanitária, incluindo POPs, higiene, controle de água, armazenamento, preparo, distribuição, formulários e Fichas Técnicas de Preparo.

Art. 4º Fica instituída a utilização obrigatória das Fichas Técnicas de Preparo para todas as preparações constantes dos cardápios da alimentação escolar. As fichas deverão ser elaboradas, revisadas e atualizadas pelo Nutricionista Responsável Técnico e permanecer disponíveis nas cozinhas das unidades escolares.

Rua Capitão Lázaro Vaz de Lima, 182 – CEP 15410-000 – Cajobi – SP
Tel.: (17) 3563 – 1333 - e-mail: sme.cajobi@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO

CAPÍTULO II – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Educação garantir recursos, monitorar as unidades, disponibilizar o Manual, os POPs e as Fichas Técnicas e promover capacitações.

Art. 6º Compete ao Nutricionista Responsável Técnico elaborar, implantar, coordenar, supervisionar e atualizar o Manual, os POPs e as Fichas Técnicas; elaborar cardápios; realizar visitas técnicas; capacitar manipuladores; elaborar relatórios; e promover obrigatoriamente a revisão anual dos documentos durante o primeiro trimestre de cada exercício, bem como revisões extraordinárias sempre que necessário.

Art. 7º Compete aos Diretores assegurar o cumprimento desta Portaria e manter os registros atualizados.

Art. 8º Compete aos Manipuladores cumprir integralmente o Manual, os POPs e as Fichas Técnicas.

Art. 9º Compete ao Conselho de Alimentação Escolar – CAE acompanhar e fiscalizar a execução do PNAE.

CAPÍTULO III – DO MONITORAMENTO E CONTROLE

Art. 10. As unidades escolares deverão manter disponíveis o Manual, os POPs, as Fichas Técnicas e os registros obrigatórios.

Art. 11. O monitoramento ocorrerá por visitas técnicas, inspeções, auditorias internas e relatórios.

Art. 12. As inconformidades deverão ser registradas e acompanhadas por plano de ação corretiva e preventiva.

Rua Capitão Lázaro Vaz de Lima, 182 – CEP 15410-000 – Cajobi – SP
Tel.: (17) 3563 – 1333 - e-mail: sme.cajobi@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O Manual de Boas Práticas, os POPs e as Fichas Técnicas deverão ser revisados e atualizados obrigatoriamente durante o primeiro trimestre de cada ano e, extraordinariamente, sempre que houver alterações na legislação, estrutura física, processos, cardápios ou necessidade técnica.

Art. 14. Toda revisão deverá gerar nova versão do documento, contendo número da versão, data, identificação do Nutricionista Responsável Técnico, histórico das alterações e início de vigência. As versões anteriores permanecerão arquivadas por, no mínimo, cinco anos. Após cada atualização, a Secretaria deverá substituir as versões antigas nas unidades escolares e promover orientação ou capacitação dos profissionais.

Art. 15. O descumprimento desta Portaria sujeitará os responsáveis às medidas administrativas cabíveis.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VANESSA DETOFOLLI DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Capitão Lázaro Vaz de Lima, 182 – CEP 15410-000 – Cajobi – SP
Tel.: (17) 3563 – 1333 - e-mail: sme.cajobi@hotmail.com

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO

EDITAL DE CADASTRO EMERGENCIAL Nº 2/2026

A Secretaria Municipal de Educação de Cajobi/SP, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Cadastro Emergencial para Processo Seletivo Simplificado, destinado à formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária de Psicopedagogo, observadas as disposições deste Edital, da legislação municipal vigente e demais normas aplicáveis.

1. DA JUSTIFICATIVA

O cargo de Psicopedagogo foi criado pela Lei Complementar nº 222, de 08 de julho de 2026, visando ampliar o atendimento especializado aos estudantes da Rede Municipal de Ensino.
Considerando que não há candidatos aprovados e classificados no Concurso Público nº 01/2025 para provimento do referido cargo, e diante da necessidade imediata de assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços educacionais, especialmente do atendimento psicopedagógico aos estudantes da rede municipal, fica autorizada a realização do presente Cadastro Emergencial para Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária até que seja possível o provimento efetivo do cargo por concurso público.
A contratação observará os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade temporária de excepcional interesse público.

2. DO OBJETO

O presente Edital tem por objeto a formação de cadastro de reserva para eventual **contratação temporária de Psicopedagogo**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

São requisitos mínimos para inscrição:
I – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da legislação vigente;
II – Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
III – Possuir curso superior completo;
IV – Possuir Pós-Graduação Lato Sensu em Psicopedagogia Clínica ou Psicopedagogia Institucional, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
V – Atender aos demais requisitos legais para contratação no serviço público municipal.

4. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas no período de 23 de julho de 2026 a 27 de julho de 2026, mediante entrega da documentação na Secretaria Municipal de Educação de Cajobi/SP, nos seguintes horários:
Dias 23 e 24 de julho de 2026 (quinta e sexta-feira):
- das 08h00 às 12h00.

Dia 27 de julho de 2026 (segunda-feira):
- das 08h00 às 11h00;
- das 13h00 às 16h00.

Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste Edital.

5. DA DOCUMENTAÇÃO

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:
- Documento oficial de identificação com foto;
- CPF;
- Diploma ou certificado de conclusão do curso superior;
- Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu em Psicopedagogia Clínica ou Institucional, com carga horária mínima de 360 horas;
- Certificados de cursos e demais títulos que desejar utilizar para fins de classificação;
- Documentos comprobatórios de experiência profissional, quando houver.

Rua Capitão Lázaro Vaz de Lima, 182 – CEP 15410-000 – Cajobi – SP
Tel.: (17) 3563 – 1333 - e-mail: sme.cajobi@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO

Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia simples, acompanhados dos respectivos originais, para conferência.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação dos candidatos será realizada considerando a documentação apresentada, observando os critérios estabelecidos neste Edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DA PONTUAÇÃO

A classificação dos candidatos será realizada mediante análise dos títulos e da experiência profissional, conforme os critérios abaixo:

Título/Experiência	Pontos
Diploma de Mestrado na área da Educação ou áreas afins	3 pontos
Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu (mínimo de 360 horas) na área de atuação da Educação Inclusiva, além da exigida como requisito para investidura no cargo, nas seguintes áreas: Psicopedagogia Institucional e Clínica, Educação Especial, Educação Inclusiva, Atendimento Educacional Especializado (AEE), Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, Neuropsicopedagogia, Neuropsicopedagogia Clínica e Institucional, Neurociência Aplicada à Educação, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Deficiência Intelectual e Múltipla e Educação de Pessoas com Deficiência.	2 pontos por certificado (limite 2 (dois certificados)
Experiência profissional comprovada no exercício da função de Psicopedagogo em instituições públicas ou privadas	3 pontos para cada período completo de 6 (seis) meses

8. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação será publicada no dia **28 de julho de 2026**, no mural da Secretaria Municipal de Educação, no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios oficiais de divulgação.

9. DA CONTRATAÇÃO

A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, conforme a necessidade da Administração.
A contratação terá natureza temporária e vigorará pelo período previsto na legislação municipal pertinente, podendo ser prorrogada, se houver previsão legal e persistir a necessidade que a originou.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição implica plena aceitação das normas deste Edital.
10.2. O Cadastro Emergencial não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à necessidade da Administração.
10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.
10.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
CAJOBI, 23 DE JULHO DE 2026.

VANESSA DETOFOLLI DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Rua Capitão Lázaro Vaz de Lima, 182 – CEP 15410-000 – Cajobi – SP
Tel.: (17) 3563 – 1333 - e-mail: sme.cajobi@hotmail.com