



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2023
(RETIFICADO NA ÍNTEGRA)
(Contendo a Retificação nº 02)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP**, faz saber que realizará, através do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado à convocação, pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), na forma prevista na Lei Complementar nº 031, de 09 de novembro de 2007, Lei Complementar nº 45, de 11 de dezembro de 2009, Lei Complementar nº 112, de 09 de dezembro de 2015 e na Lei Complementar nº 182, de 18 de abril de 2023, bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e demais normas legais, nos empregos descritos na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1** do Concurso Público, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – instituída pela **Portaria nº 176, de 10 de maio de 2023**.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se à contratação de empregos efetivos, pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP**.

1.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** concede os salários especificados para os empregos descritos na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste edital.

1.3. A escolaridade, o código da opção, o emprego, o número total de vagas (listagem geral + PcD), o número de vagas para pessoas com deficiência (PcD), o salário inicial, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos, a cidade de lotação e aplicação da prova, o valor das inscrições e o período de aplicação das provas são os estabelecidos na **Tabela I**, abaixo:

TABELA I

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
Cód. da Opção	Emprego	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação (***)
101	Eletricista	01	-	R\$ 1.786,00/ 40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto.	Cajuru/SP	R\$ 54,00	Y
102	Lavador de Veículos	01	-	R\$ 1.394,00/ 40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto.	Cajuru/SP	R\$ 54,00	Y
103	Merendeira	01	-	R\$ 1.405,00/ 40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto.	Cajuru/SP	R\$ 54,00	X

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cód. da Opção	Emprego	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação (***)
104	Monitor	01	-	R\$ 1.405,00/ 40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto.	Cajuru/SP	R\$ 54,00	X
105	Operador de Máquinas	01	-	R\$ 1.786,00/ 40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto e Possuir CNH Categoria "C".	Cajuru/SP	R\$ 54,00	X
106	Pedreiro	01	-	R\$ 1.786,00/ 40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimento na Área de Atuação.	Cajuru/SP	R\$ 54,00	X
107	Supervisor Chefe da Merenda Escolar	01	-	R\$ 2.295,00/ 40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto.	Cajuru/SP	R\$ 54,00	Y

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cód. da Opção	Emprego	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação (***)
108	Auxiliar de Educador/ Cuidador	01	-	R\$ 1.428,00/ 40h semanais	Ensino Fundamental Completo.	Cajuru/SP	R\$ 54,00	X
109	Fiscal	01	-	R\$ 1.451,00/ 40h semanais	Ensino Fundamental Completo.	Cajuru/SP	R\$ 54,00	Y
110	Motorista	01	-	R\$ 1.786,00/ 40h semanais	Ensino Fundamental Completo, Possuir CNH Categoria "D" e Dirigir Ônibus e Caminhão.	Cajuru/SP	R\$ 54,00	Y
111	Recepcionista	01	-	R\$ 1.440,00/ 40h semanais	Ensino Fundamental Completo.	Cajuru/SP	R\$ 54,00	Y

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cód. da Opção	Emprego	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação (***)
201	Agente de Controle	01	-	R\$ 2.604,00/ 40h semanais	Ensino Médio Completo.	Cajuru/SP	R\$ 64,00	X
202	Auxiliar Administrativo	01	-	R\$ 1.451,00/ 40h semanais	Ensino Médio Completo.	Cajuru/SP	R\$ 64,00	Y
203	Educador/ Cuidador	01	-	R\$ 1.488,00/ 40h semanais	Ensino Médio Completo.	Cajuru/SP	R\$ 64,00	Y
204	Fiscal de Transporte Escolar	01	-	R\$ 2.295,00/ 40h semanais	Ensino Médio Completo.	Cajuru/SP	R\$ 64,00	Y
205	Secretário de Escola	01	-	R\$ 3.277,00/ 40h semanais	Ensino Médio Completo.	Cajuru/SP	R\$ 64,00	Y

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód. da Opção	Emprego	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação (***)
301	Controlador Interno	01	-	R\$ 4.362,00/ 40h semanais	Ensino Superior Completo.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	Y
302	Coordenador Geral de Informática	01	-	R\$ 3.070,00/ 40h semanais	Ensino Superior Completo na Área de Tecnologia da Informação e Registrado no Conselho de Classe da Categoria.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	X
303	Coordenador Pedagógico	01	-	R\$ 4.424,00/ 40h semanais	Licenciatura Plena na Área da Educação.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	X
304	Diretor de Escola	01	-	R\$ 5.968,00/ 40h semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação em Educação e ter no mínimo cinco anos de efetivo exercício no magistério público municipal e/ou estadual.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	Y
305	Docente: PEB I Educação Infantil	01	-	R\$ 2.823,00/ 25h semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia, devidamente reconhecido e registrado no Ministério da Educação – MEC.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	X
306	Docente: PEB I Ensino Fundamental	01	-	R\$ 3.388,00/ 30h semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia, devidamente reconhecido e registrado no Ministério da Educação – MEC.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	Y
307	Docente: PEB II Artes	01	-	R\$ 3.388,00/ 30h semanais	Curso Superior, Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	X
308	Docente: PEB II Ciências	01	-	R\$ 3.388,00/ 30h semanais	Curso Superior, Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	X
309	Docente: PEB II Educação Física	01	-	R\$ 3.388,00/ 30h semanais	Curso Superior, Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	X
310	Docente: PEB II Geografia	01	-	R\$ 3.388,00/ 30h semanais	Curso Superior, Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	Y
311	Docente: PEB II História	01	-	R\$ 3.388,00/ 30h semanais	Curso Superior, Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	X
312	Docente: PEB II Inglês	01	-	R\$ 2.823,00/ 25h semanais	Curso Superior, Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	X
313	Docente: PEB II Matemática	01	-	R\$ 3.388,00/ 30h semanais	Curso Superior, Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	Y
314	Docente: PEB II Português	01	-	R\$ 3.388,00/ 30h semanais	Curso Superior, Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	Y
315	Docente: PEB II - Professor de Educação Especial	01	-	R\$ 3.388,00/ 30h semanais	Curso Superior, Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	X
316	Docente: PEB II – Professor de Educação Especial – Braille	01	-	R\$ 3.388,00/ 30h semanais	Curso Superior com Graduação/Licenciatura Plena, obrigatoriamente, em Braille e Especialização em Educação Especial.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	Y
317	Docente: PEB II – Professor de Educação Especial – Informática	01	-	R\$ 3.388,00/ 30h semanais	Curso Superior com Graduação/ Licenciatura Plena na área de Informática.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	X

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód. da Opção	Emprego	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação (***)
318	Docente: PEB II – Professor de Educação Especial – Tradutor e Interprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras	01	-	R\$ 3.388,00/30h semanais	Curso Superior com Graduação/Licenciatura Plena, prioritariamente, em Tradução e Interpretação em Libras, ou especialização em Tradução e Interpretação de Libras ou com certificado de proficiência em Tradução e Interpretação de Libras - PROLIBRAS.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	Y
319	Engenheiro Civil	01	-	R\$ 3.070,00/30h semanais	Curso Superior Completo em Engenharia Civil e com Registro no Conselho – CREA.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	X
320	Fonoaudiólogo	01	-	R\$ 1.786,00/20h semanais	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com Registro no Conselho – CREFONO.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	X
321	Gestor de Creche	01	-	R\$ 4.424,00/40h semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação em Educação.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	Y
323	Orientador Educacional do Ensino Fundamental	01	-	R\$ 4.424,00/40h semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação em Educação e ter no mínimo cinco anos de efetivo exercício no magistério público municipal e/ou estadual.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	X
324	Orientador Educacional do Ensino Infantil	01	-	R\$ 4.424,00/40h semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação em Educação e ter no mínimo cinco anos de efetivo exercício no magistério público municipal e/ou estadual.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	Y
325	Psicólogo	01	-	R\$ 1.786,00/20h semanais	Ensino Superior Completo em Psicologia com Registro no Conselho – CRP.	Cajuru/SP	R\$ 84,00	X
326	Tesoureiro	01	-	R\$ 4.187,00/40h semanais	Ensino Superior Completo-	Cajuru/SP	R\$ 84,00	X

OBS.: (*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

(**) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 3.993, de 10 de fevereiro de 1993, e alterações.

(***) As letras “X” e “Y” dispostas na coluna “Período de Aplicação”, indicam que as provas serão aplicadas em períodos distintos, a serem definidos em época oportuna, quando da divulgação do Edital de Convocação para as Provas.

1.4. As atribuições típicas de cada emprego estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.6. Os empregos contam com o benefício de vale alimentação;

1.7. O candidato convocado pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP**, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

1.8. Os documentos comprobatórios para os empregos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual da Educação (CEE).

1.9. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente, em caso de documentos em Língua Estrangeira, deverão ser traduzidos por Tradutor Juramentado.

1.10. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará dando ciência, consentindo e autorizando, quando for o caso, o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.10.1. Na divulgação das Listagens dos Resultados – Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento;

1.10.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

1.10.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a/s troca/s deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.10.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS E DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital de Abertura de Inscrições em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas e para a contratação deverá preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, inciso II do artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 13.4. do Capítulo 13**, deste Edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência física incompatível com o exercício das atribuições do emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP**;

2.1.7. Não registrar antecedentes criminais, que impliquem perda ou óbice para assumir emprego ou emprego público, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.8. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo/Emprego Público;

2.1.9. Não se encontrar acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal;

2.1.10. Não receber, nos termos do Artigo 37, §10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os empregos/cargos acumuláveis na forma da referida Constituição;

2.1.11. Não poderá ser admitido o candidato que já foi funcionário da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP**, demitido por justa causa.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, de acordo com período mencionado no Anexo III deste Edital, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e selecionar o certame desejado no campo "Inscrições abertas". Uma nova tela será aberta com as informações do certame escolhido e o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção "Inscreva-se já", na qual será solicitado o número do CPF.

3.2.1. Após os procedimentos descritos no item 3.2., caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, será aberta uma tela chamada "Cadastro", na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.

3.2.2. Ao(A) candidato(a) que possuir cadastro no site, após digitar o número do CPF, será solicitada a senha de acesso ao site. Quando a tela de inscrição for aberta, todos os dados pessoais devem ser conferidos e, caso seja necessário, devem ser realizadas as devidas alterações.

3.2.3. Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição.

3.3. Após o pagamento do boleto bancário, não haverá devolução dos valores, em hipótese alguma, devendo o(a) candidato(a) atentar-se ao valor e vencimento apontados na inscrição/boleto antes do efetivo pagamento.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição *on-line*, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** e ao **INSTITUTO NOSSO RUMO** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. O candidato que deseja efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por emprego, constantes na **Tabela I do Capítulo 1** deste Edital, através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento conforme mencionado no **Anexo III**, qual seja, no primeiro dia útil subsequente à data de encerramento do período de inscrição.

3.6. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido.

3.6.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** até a data de vencimento e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

3.6.2. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.

3.6.3. Após o período mencionado no item 3.5., não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.

3.6.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

3.7. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.

3.7.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

3.7.2. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.7.3. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.7.4. **O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado juntamente com o comprovante de pagamento** e deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda, para posterior apresentação, se necessário.

3.7.4.1. Caso o candidato não tenha o boleto e o comprovante de pagamento, poderá imprimir a tela de local de prova; este documento poderá comprovar a confirmação da sua inscrição.

3.7.5. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição por período no Concurso Público.

3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição no mesmo período, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário.

3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário para o mesmo emprego, será considerada a inscrição mais recente, ou seja, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.

3.8.3. Para efeito de validação da inscrição, de que trata o item anterior, considerar-se-á o número da inscrição.

3.8.4. Ocorrendo a hipótese do item 3.8.2. ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição.

3.8.5. Caso o candidato tenha realizado o pagamento de duas inscrições do mesmo período para empregos diferentes deverá optar pela realização de apenas um e no outro constará como ausente.

3.8.6. A devolução do valor de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público for anulado, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade do **INSTITUTO NOSSO RUMO**.

3.9. Na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Área do Candidato", no canto superior direito do site. Na sequência, deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à área do candidato e clicar em "Entrar". Na aba "Meus Processos", clica-se no *link* do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Concurso

Público, deve-se selecionar a opção "Situação das Inscrições e 2ª Via de Boleto" e clicar em "Visualizar Inscrição" para verificar o status da inscrição.

3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, nos termos do **Capítulo 12. DOS RECURSOS**.

3.10.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.10., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato" e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.10.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas pelo *link* "Dúvidas frequentes/Contatos" na página do **Instituto Nosso Rumo**, ou pelo telefone (11) 3964-4946, em dias úteis, no horário das 09h00 às 16h00.

3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá, no ato da inscrição, solicitar a condição na ficha de inscrição. Para todas as condições, **exceto** amamentação, o candidato deverá enviar por meio eletrônico, **durante o período de inscrição**, Laudo Médico com validade de 12 meses contados do primeiro dia da inscrição.

3.11.1. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

3.11.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

3.11.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com **resolução legível**.

3.11.4. O candidato que não encaminhar **durante o período de inscrição** não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.11.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.11.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.11.7. A candidata lactante deverá encaminhar via site no botão "envio de laudos" Certidão de Nascimento da Criança. A mãe poderá proceder com a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas por até 30 (trinta) minutos, por filho de até 6 (seis) meses.

3.11.7.1. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal.

3.11.7.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.11.7.3. Caso a candidata ultrapasse o tempo estipulado de 30 (trinta) minutos será compensado somente o tempo de 30 (trinta) minutos.

3.11.7.4. Caso a criança seja maior que 6 (seis) meses de idade a mãe poderá amamentar, porém o tempo despendido para amamentação **NÃO** será compensado.

3.11.7.5. A candidata que amamentar em espaços curtos e não a cada 2 (duas) horas, não terá o tempo compensado.

3.11.7.6. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

3.11.7.7. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

3.11.7.8. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um(a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.11.7.9. Não serão fornecidos utensílios para utilização durante a amamentação ou para uso da criança.

3.11.8. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, durante o período mencionado no **Anexo III** deste Edital, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.11.8.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.11.8., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Confirmação da Inscrição", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.11.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial deverá acessar o *link* próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, e seguir as instruções ali contidas.

3.11.9.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.11.9., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.12. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de inclusão do uso do nome social para tratamento a travestis e transexuais durante o Concurso Público, nos termos dos subitens 3.12.1. e 3.12.2., deste capítulo.

3.12.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

3.12.2. Para inclusão do nome social referente ao certame, o candidato deve indicar na ficha de inscrição, durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do Concurso Público, a solicitação de inclusão do nome social indicando, o nome civil e o nome social.

3.12.3. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações será considerado o Nome Civil.

3.12.4. As solicitações de Requerimento de Inclusão de Nome Social, solicitadas após a data de encerramento das inscrições ou que não se refiram especificamente ao nome social, serão indeferidas e não serão atendidas, seja qual for o motivo alegado.

3.13. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no Tribunal do Juri no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.13.1. O documento previsto no item 3.13. deverá ser encaminhado, durante o período das inscrições em link específico na área do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

3.13.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.13. e subitem 3.13.1., não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.14. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para admissão, sendo que a não apresentação implicará a

anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.15. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Nos termos dos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações do Superior Tribunal de Justiça, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

4.1.1. O percentual de reserva de vaga para Pessoa com Deficiência será de 5% (cinco por cento) do total de vagas.

4.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

4.1.3. Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira), 61ª (sexagésima primeira) vagas do concurso público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) empregos providos.

4.1.4. Para os empregos cuja a oferta de vagas constante na **Tabela I**, não contempla reserva, conforme fração estabelecida no subitem 4.1.1., acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

4.1.4.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme subitem 4.1.3., deste Edital.

4.1.4.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 4.1.4.1., assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de Pessoa com Deficiência (PcD), respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

4.2. Não havendo candidatos aprovados para preencher as vagas incluídas na reserva para candidatos com deficiência, estas serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas neste concurso público, voltado à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações do Superior Tribunal de Justiça, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do concurso público, bem como deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como Pessoa com Deficiência e a compatibilidade com o emprego pretendido.

4.4.1. Será eliminado da lista de Pessoa com Deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.

4.4.2. Será eliminado do concurso público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.

4.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Artigo 44, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989.

4.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do emprego, será realizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP**, por meio de perícia médica admissional.

4.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
- f) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, 06 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.

4.5.2.1. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do Resultado Oficial.

4.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste 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 horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

4.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do concurso público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (**materiais, equipamentos, transcrição, intérprete de libras, intérprete para leitura labial, prova em braille, ampliada ou o auxílio de ledor**).

4.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência. Após inscrição o candidato deverá anexar documentos no local apropriado.

4.9. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

4.10. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

4.11. Serão avaliados somente os documentos enviados na área do candidato **com resolução legível**.

4.12. Os documentos deverão ser enviados através do site www.nossorumo.org.br e o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Laudos".

4.13. O único documento aceito será o Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de inscrições, atestando 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 4.13., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada nesse item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.13.1. Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24;

4.13.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.14. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.13. e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.15. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br, conforme a data mencionada no **Anexo III** deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de Pessoa com Deficiência para concorrência à reserva de vagas pertinente ao Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.15.1. O candidato que tiver sua inscrição na reserva para pessoas com deficiência indeferida, poderá interpor recurso no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, através do site do **INSTITUTO NOSSO RUMO** (www.nossorumo.org.br).

4.15.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para pessoas com deficiência, o **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará o resultado no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

4.16. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem Pessoa com Deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.17. O candidato que não realizar a inscrição para Pessoa com Deficiência, conforme as instruções constantes deste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5. DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
Cód. do Emprego - Emprego	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
101 – Eletricista	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	08	24
103 – Merendeira	X			08	
105 – Operador de Máquinas				08	
106 – Pedreiro					
		Prática	Conforme Capítulo 10 deste Edital.		

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
Cód. do Emprego - Emprego	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
102 – Lavador de Veículos	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	08	24
104 – Monitor	X			08	
107 – Supervisor Chefe da Merenda Escolar	Y			08	

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
Cód. do Emprego - Emprego	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
108 – Auxiliar de Educador/ Cuidador	X	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	08	24
111 – Recepcionista	Y			05	
				05	
				06	

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
Cód. do Emprego - Emprego	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
109 – Fiscal	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	08 08 08	24

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
Cód. do Emprego - Emprego	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
110 – Motorista	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	08 08 08	24
		Prática	Conforme Capítulo 10 do deste Edital.		

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO					
Cód. do Emprego - Emprego	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
201 – Agente de Controle	X	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	30
202 – Auxiliar Administrativo	Y				
203 – Educador/ Cuidador					
204 – Fiscal de Transporte Escolar					

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO					
Cód. do Emprego - Emprego	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
205 – Secretário de Escola	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informativa Conhecimentos Específicos	10 10 05 05	30

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Cód. do Emprego - Emprego	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
301 – Controlador Interno	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	30
302 – Coordenador Geral de Informática	X				
319 – Engenheiro Civil					
320 – Fonoaudiólogo					
325 – Psicólogo					
326 – Tesoureiro					

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Cód. do Emprego - Emprego	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
303 – Coordenador Pedagógico	X	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Legislação Educacional Conhecimentos Específicos	10 10 05 10	35
321 – Gestor de Creche	Y				
		Discursiva	Conforme Capítulo 8 deste Edital.		
		Avaliação de Títulos	Conforme Capítulo 9 deste Edital.		

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Cód. do Emprego - Emprego	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
304 – Diretor de Escola	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Legislação Educacional Conhecimentos Específicos	10 10 05 10	35
305 – Docente: PEB I Educação Infantil	X				
306 – Docente: PEB I Ensino Fundamental	Y				
307 – Docente: PEB II Artes	X				
308 – Docente: PEB II Ciências					
309 – Docente: PEB II Educação Física					
310 – Docente: PEB II Geografia	Y				
311 – Docente: PEB II História	X				
312 – Docente: PEB II Inglês					
313 – Docente: PEB II Matemática	Y				
314 – Docente: PEB II Português					
315 – Docente: PEB II - Professor de Educação Especial	X				
316 – Docente: PEB II – Professor de Educação Especial – Braille	Y				
317 – Docente: PEB II – Professor de Educação Especial – Informática	X				
318 – Docente: PEB II – Professor de Educação Especial – Tradutor e Interprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras	Y				
323 – Orientador Educacional do Ensino Fundamental	X				
324 – Orientador Educacional do Ensino Infantil	Y				
		Avaliação de Títulos	Conforme Capítulo 9 deste Edital.		

5.2. As Provas Objetivas para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **Anexo II** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do emprego e serão avaliadas conforme **Capítulo 7**, deste Edital.

5.3. As Provas Objetivas serão aplicadas em período a ser divulgado no Edital de Convocação.

5.4. As Provas Discursivas para os Empregos **303 - Coordenador Pedagógico e 321 - Gestor de Creche**, de caráter eliminatório e classificatório, serão realizadas e avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo 8**, deste Edital.

5.5. A Avaliação de Títulos para os Empregos **303 – Coordenador Pedagógico, 304 – Diretor de Escola, 305 – Docente: PEB I Educação Infantil, 306 – Docente: PEB I Ensino Fundamental, 307 – Docente: PEB II Artes, 308 – Docente: PEB II Ciências, 309 – Docente: PEB II Educação Física, 310 – Docente: PEB II Geografia, 311 – Docente: PEB II História, 312 – Docente: PEB II Inglês, 313 – Docente: PEB II Matemática, 314 – Docente: PEB II Português, 315 – Docente: PEB II - Professor de Educação Especial, 316 – Docente: PEB II – Professor de Educação Especial – Braille, 317 – Docente: PEB II – Professor de Educação Especial – Informática, 318 – Docente: PEB II – Professor de Educação Especial – Tradutor e Interprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras, 321 – Gestor de Creche, 323 – Orientador Educacional do Ensino Fundamental e 324 – Orientador Educacional do Ensino Infantil** de caráter classificatório, será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 9**, deste Edital.

5.6. A Prova Prática para os Empregos **101 – Eletricista, 103 – Merendeira, 105 – Operador de Máquinas, 106 – Pedreiro e 110 – Motorista**, de caráter eliminatório, será realizada e avaliada

conforme estabelecido no **Capítulo 10**, deste Edital.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS (QUANDO HOVER)

6.1. A Prova Objetiva e a Prova Discursiva (apenas para os Empregos **303 - Coordenador Pedagógico e 321 - Gestor de Creche**) serão realizadas na cidade de lotação: Cajuru/SP, conforme opção realizada no ato da inscrição de acordo com o estabelecido na **Tabela I**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas e para a Prova Discursiva (quando houver), o qual será publicado no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP (www.cajuru.sp.gov.br)** e no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 6.1., o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.1.1. Caso ocorra o disposto no subitem 6.1.1. (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/inscrição no certame, bem como observadas a viabilidade e conveniência do **Instituto Nosso Rumo**. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

6.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 6.1. e seus subitens deste capítulo.

6.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

6.1.4. Será disponibilizado Cartão Informativo na área restrita do candidato no site. O candidato deverá, a partir da data mencionada no **Anexo III** deste Edital, informar-se, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.1.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá entrar em contato por meio da ferramenta "Entre em Contato/Dúvidas Frequentes", disponível na página inicial do site **www.nossorumo.org.br**.

6.2. Na data prevista conforme o **Anexo III** deste Edital, será disponibilizado um link de correção cadastral durante **2 (dois)** dias úteis, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, devendo o candidato acessar, mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:

a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o login na "Área do Candidato", digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "Correção Cadastral" e seguir as instruções do site para efetivar a correção desejada.

6.2.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou

por qualquer outro meio não previsto no item 6.2. e suas alíneas deste Edital.

6.3. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Emprego e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 3964-4946, das 09h00 às 16h00, ou através de chamado via site na aba “Dúvidas Frequentes/Contato” com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.3.1. Não será admitida a troca de opção de Emprego em hipótese alguma.

6.3.2. A alteração da condição de candidato inscrito como pessoa com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente nas listas disponíveis para consulta e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 4** deste Edital.

6.3.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.3. deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.

6.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos** munido de:

a) Comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário que só será solicitado, caso o candidato não conste na lista de inscrito;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Caso o(a) candidato(a) compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação.

6.4.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.4.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.5. **Não serão aceitos como documentos de identidade:** boletim de ocorrência (em desacordo com o item 6.4.3); certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; **documentos digitais (modelo eletrônico)**; comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

6.5.1. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a

ausência do candidato.

6.7. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do boleto devidamente pago.

6.7.1. A inclusão de que trata o item 6.7. será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Concurso Público e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.7.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.7., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.7.3. **No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

6.7.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

6.7.3.2. Durante a realização da prova não será permitido o acesso a equipamentos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)** e/ou outros equipamentos similares, **telefone celular**, *walkman*, tablet etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.

6.7.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 6.4. deste Edital.

6.7.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.7.3.5. Durante o período de aplicação das provas, os candidatos poderão ser submetidos à revista através de detectores de metais.

6.7.3.6. O Instituto Nosso Rumo poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do Instituto Nosso Rumo e somente poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da contratação pelo ente contratante. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame, posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.

6.7.4. O descumprimento dos itens 6.7.3.1., 6.7.3.2., 6.7.3.3. e 6.7.3.4. ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 6.7.3.5., ser flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 6.7.3.6., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.7.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.8. **Quanto às Provas Objetivas:**

6.8.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica fabricada em corpo transparente de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.8.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.8.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.8.1.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, pois será o único documento válido para a correção.

6.9. Quanto à Prova Discursiva para os Empregos 303 - Coordenador Pedagógico e 321 - Gestor de Creche:

6.9.1. o candidato receberá Folha específica, na qual deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, de corpo transparente.

6.9.2. A Prova Discursiva deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

6.9.3. A Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da Prova Discursiva, implicando a eliminação do candidato.

6.9.4. A Prova Discursiva será realizada sem qualquer tipo de consulta (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).

6.9.5. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

6.9.6. A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

6.9.7. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Prova Discursiva, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

6.10. A totalidade das Provas terá a duração de:

- **3h30min. (três horas e trinta minutos)** para os empregos **303 - Coordenador Pedagógico e 321 - Gestor de Creche;** e
- **3 (três) horas** para os demais empregos do Concurso Público.

6.10.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas** do início das mesmas.

6.10.2. Após o período mínimo de permanência em sala estabelecido no subitem 6.10.1. acima, o candidato, ao terminar a sua prova, **deverá devolver ao fiscal de sala a Folha de Respostas**, que será o único documento válido para correção e **poderá levar o seu caderno de questões**, devendo se retirar imediatamente do recinto de provas.

6.10.2.1. O candidato após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da

Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

6.10.2.2. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova.

6.10.3. Os Cadernos de Questões também serão disponibilizados no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.

6.11. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.11.1. O candidato deverá transcrever para a sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica, não podendo alegar desconhecimento, sob pena de eliminação, se constatado má fé.

6.11.2. No rodapé da capa do caderno de questões consta espaço para transcrição do gabarito.

6.12. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

6.12.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

6.12.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.4., alínea "b", deste capítulo.

6.12.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

6.12.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.10.1. deste capítulo.

6.12.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.

6.12.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)**, telefone celular, *walkman*, tablet e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.

6.12.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas (*bip*, alarme, toque, vibração) ainda que esteja dentro do envelope leitoso lacrado.

6.12.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

6.12.9. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas.

6.12.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

6.12.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

6.12.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas.

6.12.13. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas.

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

6.13. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.13.1. Excetuada a situação prevista no item 3.11.6. do **Capítulo 3** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no Concurso Público.

- 6.14. De acordo com o Decreto Estadual 66.575 de 17/03/2022, a utilização de máscara cobrindo a boca e o nariz durante a permanência no local de prova é OPCIONAL. O Instituto Nosso Rumo, entretanto, **RECOMENDA** que os candidatos utilizem máscara de proteção durante toda a aplicação, em razão da aglomeração de pessoas nos locais de aplicação.
- 6.15. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou a profissional de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.16. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, podendo ser eliminado do Concurso Público.
- 6.17. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público, designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 6.18. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.19. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 6.20. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
- 6.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.19., deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.22. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital.
- 6.23. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.
- 6.24. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.
- 6.25. O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovaentes de Comparecimento após a data de realização da prova.
- 6.26. O candidato, ao terminar a prova, deverá se retirar imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências nem utilizar os sanitários.
- 6.27. Todas as despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se da responsabilidade o **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público ou de quaisquer ressarcimentos.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.2.1. Para calcular o total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas.

7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos alcançados pelo candidato na Prova Objetiva.

7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

7.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do **Concurso Público**.

8. DO JULGAMENTO DAS PROVAS DISCURSIVAS

8.1. As Provas Discursivas serão aplicadas para os empregos **303 - Coordenador Pedagógico e 321 - Gestor de Creche**.

8.2. A Prova Discursiva será realizada no mesmo dia e horário e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da Prova Objetiva.

8.2.1. Serão corrigidas apenas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados e melhor classificados nas Provas Objetivas, observando a ordem de classificação provisória de acordo com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição):

Código	Emprego	Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência (por emprego)	Quantidade a ser aferida de candidatos PcD – Pessoa Com Deficiência (por emprego)
303	Coordenador Pedagógico	Até 50 ^a (quincuagésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
321	Gestor de Creche	Até 50 ^a (quincuagésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.

8.3. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não habilitados para a correção das provas discursivas, conforme disposto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público e não terão sua prova corrigida.

8.4. As **Provas Discursivas** serão compostas por **02 (duas) questões** com base no Conteúdo Programático constante no **Anexo II** deste Edital, e tem o objetivo de avaliar o domínio do conhecimento teórico-prático, uso adequado da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação teórico-metodológica e o uso correto do vernáculo.

8.5. Serão analisados na correção o uso adequado da norma culta da Língua Portuguesa, a capacidade de estruturação lógica do estudo de caso, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza de exposição das ideias e o domínio técnico do assunto abordado.

8.5.1. A **Provas Discursiva valerá no total 10 (dez) pontos**, sendo que cada questão será avaliada na escala de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**.

8.5.2. Na prova Discursiva para **cada questão** será atribuída a seguinte pontuação: Norma-padrão **(1**

ponto), Coesão e Coerência (**1 ponto**) e técnica (no caso, argumentação do estudo de caso) (**3 pontos**).

8.5.3. Será considerado habilitado na Prova Discursiva o candidato que atingir nota igual ou superior a **6 (seis) pontos**.

8.5.3.1. O candidato que não atingir a nota mínima na Prova Discursiva, estabelecida no subitem 8.5.3., será eliminado do Concurso Público.

8.6. Durante a realização da Prova Discursiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.6.1. Para o desenvolvimento do tema da Prova Discursiva – Estudo de Caso, o candidato deverá formular um texto com extensão mínima ou máxima definida no Caderno de Questões.

8.7. A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva.

8.7.1. A folha para rascunho, contida no Caderno de Questões, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela Banca Examinadora.

8.8. Será atribuída nota **ZERO** à Prova Discursiva nos casos em que o candidato:

- a) Fugir à proposta apresentada;
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (incluindo apenas desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);
- c) Assinar fora do local apropriado;
- d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite sua identificação;
- e) Escrever o texto a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) Deixar a prova em branco;
- g) Apresentar letra ilegível;
- h) Não respeitar a extensão mínima ou máxima definida no Caderno de Questões.
- i) Apresentar o texto em uma língua que não a portuguesa;
- j) Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- k) Apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

8.9. Tabela de critérios de avaliação da Prova Discursiva – para cada questão:

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	PONTOS
Norma-Padrão	O candidato deverá demonstrar domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa. O candidato não deverá apresentar erros no que tange à ortografia, acentuação, pontuação, às regências verbal e nominal, às concordâncias verbal e nominal, entre outros. Vícios de linguagem também serão considerados.	1
Coesão e Coerência	O candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. Os parágrafos devem estar organizados. A clareza e a organicidade do texto também são quesitos importantes a serem levados em consideração.	1
Técnica	O candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto, bem como total domínio em relação ao tema proposto. O candidato deverá mostrar domínio no estudo de caso proposto.	3
TOTAL		5

9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1. A Avaliação de Títulos será aplicada para os empregos **303 – Coordenador Pedagógico, 304 – Diretor de Escola, 305 – Docente: PEB I Educação Infantil, 306 – Docente: PEB I Ensino Fundamental, 307 – Docente: PEB II Artes, 308 – Docente: PEB II Ciências, 309 – Docente: PEB II Educação Física, 310 – Docente: PEB II Geografia, 311 – Docente: PEB II História, 312 – Docente: PEB II Inglês, 313 – Docente: PEB II Matemática, 314 – Docente: PEB II Português, 315 – Docente: PEB II - Professor de Educação Especial, 316 – Docente: PEB II – Professor de Educação Especial – Braille, 317 – Docente: PEB II – Professor de Educação Especial – Informática, 318 – Docente: PEB II – Professor de Educação Especial – Tradutor e Interpretador da Língua Brasileira de Sinais - Libras, 321 – Gestor de Creche, 323 – Orientador Educacional do Ensino Fundamental e 324 – Orientador Educacional do Ensino Infantil.**

9.2. Concorrerão à Avaliação de Títulos todos os candidatos **habilitados nas Provas Objetivas e Discursivas (quando houver) em conformidade com o estabelecido no Capítulos 7 e 8**, deste Edital.

9.3. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados durante o período de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Títulos".

9.3.1. O acesso ao link para envio dos documentos relativos aos Títulos somente estará disponível durante o período de inscrição.

9.3.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

9.3.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

9.3.4. Os títulos devem ser inseridos conforme o nível de escolaridade: Somente serão aceitos títulos de *Lato Sensu* que estiverem inseridos no link "Pós-Graduação", mestrado no link "Mestrado" e doutorado no link "Doutorado". Os títulos que forem inseridos incorretamente no sistema em níveis de escolaridade diferentes (Exemplo: inserir Pós-Graduação *Lato Sensu* no lugar de Mestrado) serão **DESCONSIDERADOS**.

9.3.5. **NÃO** é necessário enviar títulos que abranjam apenas o pré-requisito para a vaga. Ex.: Graduação na área respectiva.

9.3.5.1. **NÃO** serão aceitos títulos de GRADUAÇÃO, quaisquer que sejam, pois, conforme disposto no quadro (item 9.11.), somente serão aceitos títulos de Pós-Graduação (*Lato Sensu*), Mestrado e/ou Doutorado.

9.3.6. O espaço para envio de títulos é destinado **SOMENTE** aos respectivos títulos (Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado) e histórico, caso necessário. **NÃO** será considerado qualquer outro tipo de documento: Certidão de Casamento, Carteira de Identidade, Comprovante de Pagamento etc.

9.3.7. Conforme disposto no quadro (item 9.11.), somente serão aceitos títulos referentes à área do **emprego**, não sendo aceitos títulos que não sejam **ESPECÍFICOS** da área do emprego ao qual o candidato se inscreveu.

9.3.8. A entrega dos documentos relativos aos Títulos **NÃO É OBRIGATÓRIA**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público.

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do

documento.

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.2. Os títulos de Pós-Graduação (especialização) *Lato Sensu* deverão, **obrigatoriamente**, conter o **número de horas**, que deve ser maior ou igual a **360 (trezentas e sessenta) horas**. Não serão aceitos os títulos cuja carga horária seja menor do que a indicada acima, visto que se trata da carga horária **mínima obrigatória** para um curso de especialização.

9.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos de Títulos.

9.7. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

9.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor de **9,5 (nove e meio) pontos**.

9.9. **No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.**

9.10. A pontuação obtida na etapa de títulos será somada à nota da prova objetiva e discursiva (quando houver).

9.11. Serão considerados Títulos somente os documentos constantes na tabela abaixo:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à ÁREA DO EMPREGO .	5,0	5,0	Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a data da colação de grau e que estejam acompanhados do respectivo Histórico Escolar .
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à ÁREA DO EMPREGO .	3,0	3,0	
c) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) na área do emprego, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas , concluídas até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à ÁREA DO EMPREGO .	1,5	1,5	Diploma, devidamente registrado, indicando, obrigatoriamente , o número de horas e o período de realização do curso. Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham cunho definitivo de conclusão de curso, além da carga horária , devem mencionar a data da colação de grau e ser acompanhados obrigatoriamente do respectivo Histórico Escolar .

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A Prova Prática será aplicada para os Empregos **101 – Eletricista, 103 – Merendeira, 105 – Operador de Máquinas, 106 – Pedreiro e 110 – Motorista**, com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição).

Código	Emprego	Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência	Quantidade a ser aferida de candidatos PcD – Pessoa com Deficiência (por Emprego)
101	Eletricista	Até 50 ^a (quinqüagésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
103	Merendeira	Até 50 ^a (quinqüagésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
105	Operador de Máquinas	Até 50 ^a (quinqüagésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
106	Pedreiro	Até 50 ^a (quinqüagésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
110	Motorista	Até 50 ^a (quinqüagésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.

10.2. No caso de empate na última posição, serão convocados para as Provas Práticas todos os candidatos com a mesma pontuação do último colocado.

10.2.1. Os candidatos habilitados nas provas objetivas, mas que não estiverem classificados dentro da quantidade prevista no item 10.1., serão eliminados do Concurso Público.

10.3. A Prova Prática será realizada na cidade de **Cajuru/SP**, na data prevista conforme **Anexo III**, em local e horário divulgados através do endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**.

10.3.1. A data da prova é sujeita à alteração.

10.3.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

10.3.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no **Anexo III** deste Edital.

10.3.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.4. A prova será individual através da qual será avaliada, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

10.4.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identidade original.

10.5. O candidato será considerado apto ou inapto no final da avaliação.

10.6. Os candidatos para os empregos **110 – Motorista e 105 – Operador de Máquinas**, além do documento oficial original com foto já previsto neste edital, deverão apresentar CNH – Carteira Nacional de Habilitação original.

10.6.1. Para o emprego **110 – Motorista** os candidatos deverão apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação com a **Categoria “D” (em validade)** e para o emprego **105 – Operador de Máquinas**, com a **Categoria “C” (em validade)**, e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

10.6.1.1. Para a realização da Prova Prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

10.6.1.2. **Não serão aceitos documentos digitais (formato eletrônico).**

10.7. A Prova Prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades, cuja avaliação será realizada em veículos leves, médios ou pesados e/ou em equipamentos e materiais e locais adequados à prática da função.

10.8. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para o emprego **110 – Motorista** os seguintes critérios:

FALTA GRAVÍSSIMA – 04 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA GRAVE – 03 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA MÉDIA – 02 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA LEVE – 01 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:
<ul style="list-style-type: none"> • Entrar na via preferencial sem o devido cuidado. • Não parar na placa pare. • Avançar farol vermelho. • Invadir a faixa da contramão de direção. • Não respeitar a preferência do pedestre. • Subir na calçada destinada a pedestre. • Encostar uma das rodas na guia. • Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles. • Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem. • Estacionar o veículo longe da guia em 50 cm. • Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança. • Movimentar o veículo com a porta aberta. • Necessitar de correção prática ou verbal do examinador. 	<ul style="list-style-type: none"> • Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores. • Movimentar o veículo com o freio de mão acionado. • Não manter distância de segurança dos demais veículos. • Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco. • Deixar motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer). • Não sair em primeira marcha. 	<ul style="list-style-type: none"> • Não fazer a sinalização devida (setas). • Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante. • Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento. • Engrenar as marchas de maneira incorreta. • Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio. • Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Usar a buzina sem justa razão. • Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel. • Não verificar pneus, água e óleo. • Não saber ler corretamente o manômetro. • Não verificar a parte elétrica (seta, luz de freio, farol, etc.) • Não saber ligar o veículo. • Não saber onde soltar freio de mão.

10.8.1. Será considerado **INAPTO** o candidato que somar pontuação **igual ou superior a 04 (quatro) pontos**.

10.9. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para o emprego **105 – Operador de Máquinas**, os seguintes critérios:

- a) Inspeção da máquina;
- b) Habilidade na direção da máquina;
- c) Execução do serviço solicitado;
- d) Estacionar e organizar.

10.9.1. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para os empregos **101 – Eletricista**, **103 – Merendeira** e **106 – Pedreiro**, os seguintes aspectos:

- a) Apresentação, iniciativa e desenvolvimento;
- b) Manuseio e conhecimento dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPI's;
- c) Habilidade e atenção na execução da tarefa;
- d) Produto final resultante da tarefa.

10.9.2. O candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao emprego, em conformidade a descrição apontada no **Anexo I**.

10.9.3. A prova prática terá pontuação total de **100 (cem) pontos**.

10.9.3.1. Será considerado **APTO** o candidato que, ao final da prova prática, obtiver no mínimo **50 (cinquenta) pontos** no conjunto da prova.

10.9.3.2. O candidato considerado **APTO** na Prova Prática **não** terá **sua nota somada** a(s) etapa(s) anterior(es).

10.10. A Prova Prática terá caráter eliminatório.

10.11. O candidato considerado **INAPTO** na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.12. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.13. O resultado provisório das Provas Práticas será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo conforme data mencionada no **Anexo III**.

10.14. Informações adicionais sobre a aplicação da Prova Prática serão divulgadas por ocasião da publicação do Edital de Convocação.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na Nota Final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com o emprego escolhido.

11.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação:

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência;

b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência.

11.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 12. DOS RECURSOS**, deste Edital.

11.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.

11.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e publicada no *O Jornalão* (www.ojornalao.com.br).

11.6.1. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, conforme o item acima, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

11.7.1. Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até a data de aplicação da Prova Objetiva deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

11.7.2. Obter maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos (quando houver);

11.7.3. Obter maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

11.7.4. Obter maior número de acertos na disciplina de Matemática;

11.7.5. Obter maior número de acertos na disciplina de Legislação Educacional (quando houver);

11.7.6. Obter maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática (quando houver);

11.7.7. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

11.7.8. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado do Tribunal do Júri no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, conforme art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08;

11.7.9. Sorteio.

11.8. Será realizado sorteio público para os candidatos que continuarem empatados na Nota Final, mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, no item 11.7. e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:

11.8.1. Todos os candidatos com notas finais iguais, e que as notas persistam empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão uma numeração para participação no sorteio. A numeração será feita em ordem crescente: iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. A ordem de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição. Os candidatos poderão consultar a lista no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**.

11.8.2. Todo o processo do sorteio de desempate será gravado, não sendo necessária a presença dos candidatos envolvidos.

11.8.3. Em um recipiente, será colocada a numeração de todos os candidatos empatados, e o sorteio será feito com a retirada de um número de cada vez, de maneira aleatória.

11.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido Concurso Público.

11.8.5. Ao final do processo, será redigida uma ata referente ao sorteio público, que deverá ser assinada por todos os envolvidos.

11.9. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão e à preferência na admissão.

11.10. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à contratação para o emprego nem à escolha do local de trabalho, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações:

- a) divulgação do resultado das inscrições efetivadas;
- b) divulgação do resultado das solicitações de condições especiais para a realização da prova;
- c) divulgação da decisão da junta multidisciplinar referente às solicitações de inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD);
- d) divulgação do resultado dos candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado;
- e) divulgação do resultado das solicitações de inscrição com Nome Social;
- f) aplicação das provas objetivas e discursivas (quando houver);
- g) divulgação dos gabaritos provisórios das provas objetivas;
- h) divulgação do resultado provisório da prova objetiva;
- i) divulgação do resultado provisório da prova discursiva (quando houver);
- j) divulgação do resultado provisório da avaliação de títulos;
- k) aplicação das provas práticas; e
- l) divulgação do resultado provisório da prova prática.

12.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

12.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 12.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba "Área do Candidato", digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e clicar no link "Recursos", quando então, deverá seguir as instruções dispostas no site.

12.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de divulgação.

12.3. Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1. e seus subitens.

12.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do Concurso Público.

12.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item 12.2., deste capítulo.

12.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.

12.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

12.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.

12.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.

12.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições:

12.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

12.9.2. Fora do prazo estabelecido;

12.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

12.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

12.9.5. Contra terceiros;

12.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

12.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;

12.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais.

12.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.

12.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP**.

13.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

13.3. Por ocasião da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

13.3.1. A convocação será publicada no *O Jornalão* (www.ojornalao.com.br) e no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** (www.cajuru.sp.gov.br), sendo que o candidato deverá se apresentar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** no prazo estabelecido.

13.4. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- b) Título de Eleitor;
- c) Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições;
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- e) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- f) 3 (três) fotos 3x4 recentes, com fundo branco;
- g) Inscrição no PIS/PASEP;
- h) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- i) Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público;
- j) Comprovante de Residência;
- k) Comprovantes de escolaridade;
- l) Comprovante do Registro no Conselho da categoria (ex.: CRC, CRQ, OAB, etc.),
- m) Certidão de Nascimento dos filhos;
- n) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- o) Atestado de invalidez emitido pelo INSS de filho de qualquer idade;
- p) Comprovante de escolaridade requerida pelo emprego;
- q) Certidão Negativa (Civil e Criminal), emitida na jurisdição do Estado em questão;
- r) Declaração Negativa de acúmulo de emprego público;
- s) Atestado de antecedentes criminais.

13.4.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** poderá solicitar documentos complementares.

13.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.

13.5.1. As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13.5.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.

13.6. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

13.7. Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência e da Publicação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP**.

13.7.1. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, a materialização da desistência ocorrerá somente pela Publicação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP**.

13.7.2. O candidato que não atender à convocação para a contratação no local determinado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP**, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.

13.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço, telefone e e-mail perante à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP**, conforme o disposto nos itens 14.12. e 14.13., do **Capítulo 14** deste Edital.

13.9. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de contratação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)**, bem como na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha.

14.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na Internet, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP (www.cajuru.sp.gov.br)**.

14.3. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP (www.cajuru.sp.gov.br)**, bem como no *O JornalZão (www.ojornalzaao.com.br)* contendo apenas os candidatos que lograrem classificação.

14.4. As demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP**.

14.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no *O JornalZão (www.ojornalzaao.com.br)*.

14.6. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

14.7. A aprovação no Concurso Público não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.8. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.9. Caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** a homologação dos resultados finais do concurso público, a qual poderá ser efetuada por emprego ou a critério da Administração.

14.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado *O Jornalão* (www.ojornalao.com.br).

14.11. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço, número de telefone e e-mail perante o **INSTITUTO NOSSO RUMO**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** – Praça Largo São Bento, 985 - Chácara Picolo, Cajuru - SP, CEP 14240-000, através de correspondência com aviso de recebimento (AR).

14.12. É de responsabilidade do candidato manter seu e-mail, endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser contratado, caso não seja localizado.

14.13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14.13.1. Endereço não atualizado;

14.13.2. Endereço de difícil acesso;

14.13.3. Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

14.13.4. Correspondência recebida por terceiros.

14.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

14.15. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

14.17. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

14.18. Toda a legislação constante no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, será válida após a data de publicação deste Edital e mesmo que revogada ou alterada poderá ser cobrada.

14.18.1. A legislação indicada no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

14.19. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos artigos nº 1591 a nº 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o

candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

14.20. A realização do certame será feita sob responsabilidade do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública na realização e avaliação de algumas etapas do Concurso Público.

14.21. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** e pelo **INSTITUTO NOSSO RUMO**, no que tange à realização deste Concurso Público.

14.22. No período previsto no **Anexo III** deste edital, o candidato que desejar impugnar qualquer item do Edital de Abertura, deverá entrar em → **Próximos Processos** → **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** → **Saiba Mais** – “IMPUGNAÇÃO DO EDITAL” - indicar o CPF. As respostas às impugnações serão divulgadas na área do candidato, na data prevista no Edital de Abertura, **Anexo III**.

Cajuru/SP, 20 de maio de 2023.

ALEX MORETINI
PREFEITO MUNICIPAL DE CAJURU

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DO EMPREGO

101 - ELETRICISTA

Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamento elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

102 - LAVADOR DE VEÍCULOS

Executar e orientar os trabalhos de limpeza e lubrificação dos veículos pertencentes à municipalidade.

103 - MERENDEIRA

Executar atividades de preparo, distribuição e armazenamento de alimentos para alunos da rede escolar municipal, sob supervisão.

104 - MONITOR

Realizar atividades de educação e sociabilização dos alunos, participar de reuniões com a Coordenadoria, para acerto de atividades e ajuste de programas, visando ao melhor desempenho da unidade.

105 - OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas de diversos tipos de capacidades, executar serviços de terraplanagem, escavações, cortes e aterros; carregar caminhões e basculantes, de acordo com instruções verbais ou escritas do superior imediato.

106 - PEDREIRO

Executar serviços de alvenaria em geral, na construção e na manutenção dos edifícios e demais próprios municipais, baseando-se em desenhos, croquis e/ou instruções superiores.

107 - SUPERVISOR CHEFE DA MERENDA ESCOLAR

Supervisão da execução das atividades de preparo, distribuição e armazenamento de alimentos para alunos da rede escolar municipal, cuidando para que seja mantida a qualidade dos alimentos servidos, mediante a análise de sabor, higiene e demais cuidados que deve haver no armazenamento, preparo e distribuição.

108 - AUXILIAR DE EDUCADOR/ CUIDADOR

Apoio às funções do educador/ cuidador; realizar os cuidados com a moradia, concernentes na execução de tarefas, tais como, organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos dentro outros, demais tarefas correlatas em sua área de atuação.

109 - FISCAL

Execução de todas as atividades relacionadas à fiscalização do cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa municipal, no que se refere as obras e posturas municipais.

110 - MOTORISTA

Dirigir automóvel, ambulância, furgão, camionete ou veículo similar, acionando os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas.

111 - RECEPCIONISTA

Recepcionar visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcando entrevistas, recebendo recados e encaminhando-os a pessoas ou setores procurados.

201 - AGENTE DE CONTROLE

Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

202 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Auxílio aos serviços internos e externos de apoio aos trabalhos burocráticos, controle de correspondências, protocolo e serviços de organização administrativa, encaminhando memorandos e ordens de serviços às unidades da administração pública municipal.

203 - EDUCADOR/ CUIDADOR

Organizar o ambiente da “casa abrigo”, concernente ao espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento das crianças e adolescentes ali residentes, garantindo os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes que se encontram alojadas; prestar auxílio a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto estima e construção da identidade; organizar fotografias e registros individuais referentes ao desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhar as crianças e/ou adolescentes nos serviços de saúde, escola e outros serviços cotidianos; executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

204 - FISCAL DE TRANSPORTE ESCOLAR

Supervisão da execução dos serviços de transporte escolar, as condições dos veículos, a segurança dos passageiros, o cumprimento diário dos roteiros, mantendo constante planejamento quanto a melhor forma possível da prestação dos serviços, segundo a legislação em vigor.

205 - SECRETÁRIO DE ESCOLA

Secretariar e lavrar atas de reuniões, participar da elaboração e execução do plano escolar e proposta pedagógica, executar as tarefas delegadas pelo Diretor de Escola no âmbito de sua atuação.

301 - CONTROLADOR INTERNO

Coordenação das atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, promovendo a sua integração operacional e expedindo os Atos Normativos sobre procedimentos de Controle Interno.

302 - COORDENADOR GERAL DE INFORMÁTICA

Dirigir, supervisionar e fiscalizar os serviços do Setor de Informática, de modo a permitir a consecução dos objetivos traçados pela Administração.

303 - COORDENADOR PEDAGÓGICO

Participar da elaboração da proposta pedagógica, do regimento escola e do plano escolar; elaborar programação das atividades da sua área de atuação, juntamente com a coordenação geral do ensino fundamental, assegurando a articulação com as demais programações do núcleo de apoio técnico-pedagógico; acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo; prestar assistência técnica aos professores visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos para melhoria dos padrões de ensino: propondo técnicas e procedimentos, selecionando e fornecendo materiais didáticos, estabelecendo a organização das atividades e propondo sistemática de avaliação; coordenar a programação e execução das atividades de recuperação de alunos; supervisionar as atividades realizadas pelos professores como horas-atividades; coordenar a programação e execução das reuniões dos conselhos de classe; propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores; avaliar os resultados do ensino no âmbito da escola.

304 - DIRETOR DE ESCOLA

Elaborar e executar proposta pedagógica; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros; zelar pelo cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos; articular e integrar a escola com as famílias e a comunidade; prestar informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica; notificar o Conselho Tutelar do município, do juiz competente da comarca e do respectivo representante do ministério público, da relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido por lei; fornecer subsídios aos profissionais da escola, em especial aos representantes dos diferentes colegiados, no tocante às normas vigentes e representar aos órgãos superiores da administração, sempre que houver decisão em desacordo com a legislação.

305 – DOCENTE: PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL, 306 - DOCENTE: PEB I ENSINO FUNDAMENTAL E 315 - DOCENTE: PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins; participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como Professor Conselheiro de Classe, quando designado; executar atividades de recuperação de alunos; proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência; participar dos Conselhos de Classe, Série e de Termo; participar do Conselho de Escola, quando indicado; manter permanente contato com os pais de alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da escola.

307 - DOCENTE: PEB II ARTES

Ministrar aulas de educação artística na rede municipal de ensino, exercendo a docência; Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria da qualidade de ensino; Colaborar nas atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; Proceder a apuração da frequência; Participar de cursos, fóruns de educação, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; executar atividades específicas de sua área de educação e atender aos preceitos da Lei Complementar Municipal n.º 031, de 09 de novembro de 2007.

308 - DOCENTE: PEB II CIÊNCIAS

Ministrar aulas de ciências na rede municipal de ensino, exercendo a docência; Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria da qualidade de ensino; Colaborar nas atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, fóruns de educação, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; proceder a apuração da frequência; executar atividades específicas de sua área de educação e atender aos preceitos da Lei Complementar Municipal n.º 031, de 09 de novembro de 2007.

309 - DOCENTE: PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins; participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como Professor Conselheiro de Classe, quando designado; executar atividades de recuperação de alunos; proceder à

observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência; participar dos Conselhos de Classe, Série e de Termo; participar do Conselho de Escola, quando indicado; manter permanente contato com os pais de alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da escola.

310 - DOCENTE: PEB II GEOGRAFIA

Ministrar aulas de geografia na rede municipal de ensino, exercendo a docência; Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria da qualidade de ensino, Colaborar nas atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, fóruns de educação, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; proceder a apuração da frequência; executar atividades específicas de sua área de educação e atender aos preceitos da Lei Complementar Municipal n.º 031, de 09 de novembro de 2007.

311 - DOCENTE: PEB II HISTÓRIA

Ministrar aulas de história na rede municipal de ensino, exercendo a docência; Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria da qualidade de ensino; Colaborar nas atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, fóruns de educação, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; proceder a apuração da frequência; Executar atividades específicas de sua área de educação e atender aos preceitos da Lei Complementar Municipal n.º 031, de 09 de novembro de 2007.

312 - DOCENTE: PEB II INGLÊS

Ministrar aulas de inglês na rede municipal de ensino, exercendo a docência; Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria da qualidade de ensino; Colaborar nas atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, fóruns de educação, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; proceder a apuração da frequência; executar atividades específicas de sua área de educação e atender aos preceitos da Lei Complementar Municipal n.º 031, de 09 de novembro de 2007.

313 - DOCENTE: PEB II MATEMÁTICA

Ministrar aulas de Matemática na rede municipal de ensino, exercendo a docência; Participar de todo o processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria da qualidade de ensino; Colaborar nas atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, fóruns de educação, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; proceder a apuração da frequência; executar atividades específicas de sua área de educação e atender aos preceitos da Lei Complementar Municipal n.º 031, de 09 de novembro de 2007.

314 - DOCENTE: PEB II PORTUGUÊS

Ministrar aulas de Português na rede municipal de ensino, exercendo a docência; Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do projeto político-pedagógico

da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria da qualidade de ensino; Colaborar nas atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, fóruns de educação, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; proceder a apuração da frequência; executar atividades específicas de sua área de educação e atender aos preceitos da Lei Complementar Municipal n.º 031, de 09 de novembro de 2007.

316 - DOCENTE: PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – BRAILE

Ministrar aulas na rede municipal de educação em sua área de atuação; planejar, organizar, coordenar e controlar suas aulas e atividades do departamento que dirige; responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são pertinentes; participar em conjunto com educadores, da execução e da avaliação das atividades escolares; inteirar-se da proposta da Rede Municipal da Educação; promover o ensino do sistema Braille, a alfabetização em braile, Orientação e Mobilidade e uso da tecnologia assistiva aos alunos com cegueira ou baixa visão, a fim de estimular sua autonomia e dependência; acolher os alunos no horário de entrada e entrega dos mesmos ao responsável no horário da saída; participar ativamente, no processo de adaptação dos alunos no ambiente escolar; conhecer o processo de desenvolvimento do aluno, mantendo-se atualizado, através de Leitura, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminário e outros congêneres; participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; registrar no diário de classe, o desenvolvimento dos alunos com deficiência, a cada unidade, assim como participar de encontros que serão orientados pela Equipe do Setor de Educação Especial em horários alternados; atuar no ambiente escolar, dentro da sala e demais dependências da escola, e também nos passeios extras (fora da escola); ser assíduo e pontual, respeitando os horários, as regras e normas da instituição escolar onde faz a mediação; prestar apoio aos professores em sala de aula com ajuda nas atividades e trabalhos de adaptação; registrar o desenvolvimento dos alunos com cegueira ou baixa visão a cada unidade, assim como participar de encontros que serão orientados pela Equipe do Setor de Educação Especial em horários alternados a serem definidos; realizar transcrição e revisão de documento e material didático (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice-versa, em turmas regulares e/ou no Atendimento Educacional Especializado em Salas de Recursos Multifuncionais; zelar pela aprendizagem dos alunos com cegueira ou baixa visão, orientando os professores das turmas regulares e dos espaços pedagógicos quanto ao uso da tecnologia assistiva e recursos didáticos pedagógicos e; executar tarefas correlatas.

317 - DOCENTE: PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – INFORMÁTICA

Ministrar aulas na rede municipal de educação em sua área de atuação; planejar, organizar, coordenar e controlar suas aulas e atividades do departamento que dirige; responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são pertinentes; planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação da rede municipal de adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão; avaliação do processo ensino/aprendizagem; elaboração de material pedagógico; sistema de estudos, informações e experiências sobre a área ensinada; lecionar sobre os diversos segmentos dentro da área, como Aulas no Curso Básico Automação de Escritório, Aulas de Manutenção de computador, Aulas Criação de sites (Web Design), Aulas de Computação Gráfica, Aulas de Operador de Computador, Aulas de Redes, Aulas de Programação; conhecimento de inglês técnico e um pouco de cada área de informática tais como: Sistemas operacionais diversos, Computação gráfica, programas voltados para escritórios, Hardware e redes, computação gráfica, softwares de edição de áudio e vídeo, Sistemas de segurança na internet (Firewall, antivírus, atispyware, etc); contribuir para um ambiente de aprendizagem mútua a partir das relações de parceria e de cooperação com os alunos e entre alunos, professores e demais profissionais da escola; propor atividades e projetos junto aos profissionais da educação, procurando romper as barreiras, dificuldades e resistências em relação ao uso das novas tecnologias educacionais; participar de reuniões de

planejamentos com os(as) pedagogos(as) e/ou professores, propondo a inserção das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) no processo ensino-aprendizagem para o desenvolvimento de atividades, pesquisas, elaboração de projetos, formação e atividades afins; fornecer informações sobre o uso dos softwares/aplicativos instalados ou conceitos requeridos pelos professores, para o desenvolvimento de suas atividades pedagógicas; propor o cronograma de planejamento e agendamento das aulas no LIE, em colaboração com o (a) pedagogo (a), nos horários das disciplinas e/ou séries/anos; colaborar, em parceria com os demais profissionais, com o uso das TICs nos diferentes espaços pedagógicos, incentivando a autonomia de todos; criar um ambiente motivacional de alfabetização, socialização, comunicação e inclusão, colocando cartazes, reportagens e outros recursos que facilitem a troca de conhecimento e informação; orientar o uso crítico e responsável da internet; incentivar a formação continuada individual e coletiva dos profissionais da escola, no uso das novas tecnologias na educação; executar tarefas correlatas.

318 - DOCENTE: PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – TRADUTOR E INTERPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS

Ministrar aulas na rede municipal de educação em sua área de atuação; planejar, organizar, coordenar e controlar suas aulas e atividades do departamento que dirige; responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são pertinentes; efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino de educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação profissional, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; prestar seus serviços em depoimentos em órgãos administrativos; garantir o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos, desde a educação infantil, nas salas de aula e, também, em salas de recursos, em turno contrário ao da escolarização, quando necessário; apoiar, na comunidade escolar, o uso e a difusão de Libras entre professores, alunos, funcionários, direção da escola e familiares, inclusive por meio da oferta de cursos; adotar mecanismos de avaliação coerentes com aprendizado de segunda língua, na correção das provas escritas, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade linguística manifestada no aspecto formal da Língua Portuguesa; desenvolver e adotar mecanismos alternativos para a avaliação de conhecimentos expressos em Libras, desde que devidamente registrados em vídeo ou em outros meios eletrônicos e tecnológicos; disponibilizar equipamentos, acesso às novas tecnologias de informação e comunicação, bem como recursos didáticos para apoiar a educação de alunos surdos ou com deficiência auditiva; participar em conjunto com educadores, da execução e da avaliação das atividades; acolher os alunos no horário de entrada e entrega dos mesmos ao responsável no horário da saída; participar ativamente, no processo de adaptação dos alunos no ambiente escolar; auxiliar o educador quanto à observação de registro e avaliação do comportamento e do desenvolvimento do aluno; acompanhar o recreio dirigido dos alunos; atuar no ambiente escolar, dentro da sala e demais dependências da escola, e também nos passeios extras (fora da escola); adaptar as atividades de acordo com as necessidades individuais do estudante; executar tarefas correlatas.

319 - ENGENHEIRO CIVIL

Executar projetos e orçamentos para obras novas e reformas, emitir pareceres técnicos em projetos, elaborando orçamentos, especificações e editais para fins de licitação de obras; supervisionar as obras, observar o cumprimento das especificações técnicas exigidas, emissão de laudos e pareceres técnicos, equacionamento de problemas urbanos, atendimento a público quando solicitado.

320 - FONOAUDIÓLOGO

Programação e desenvolvimento de trabalhos com os pacientes, realizando exames fonéticos, emitindo pareceres quando necessário, e participar de ações destinadas a atender necessidades das populações atendidas, em sua área de conhecimento.

321 - GESTOR DE CRECHE

Dirigir a Creche, fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário de atividades, de modo a garantir a realização das atividades propostas no plano pedagógico; representar o estabelecimento perante as autoridades municipais; superintender as atividades da creche; presidir as reuniões e festividades promovidas pela creche, previstas no calendário da Secretaria Municipal da Educação; vistar a escrituração escolar e as correspondências; organizar a documentação da creche, bem como o prontuário dos alunos, mantendo-os atualizado; coordenar as atividades pedagógicas e de Socialização, orientando os monitores e docentes envolvidos com o processo ensino-aprendizagem; organizar o horário do pessoal docente, monitores, administrativo e técnico, atendendo às necessidades do estabelecimento; encerrar diariamente o ponto do pessoal docente, monitores, administrativo e técnico, bem como verificar sua assiduidade; promover iniciativas que visem o aperfeiçoamento profissional de toda a equipe; fornecer informações aos pais ou responsáveis e autoridades competentes sobre a frequência e o rendimento dos alunos.

323 - ORIENTADOR EDUCACIONAL DO ENSINO FUNDAMENTAL

Assessorar e treinar professores e educadores de creche; Desenvolver no aluno a compreensão dos valores, das implicações e das responsabilidades em relação à dimensão afetiva do indivíduo de acordo com a filosofia da escola e os valores da família; Promover na escola eventos esportivos, culturais e de lazer que possam ser utilizados pelos alunos; Criar atividades que desenvolvam aspectos relativos a dificuldades e ou necessidades inerentes à faixa etária dos alunos; Proporcionar bom relacionamento interpessoal e hábitos de trabalho em grupo; Promover reuniões para que os pais troquem experiências e ideias para encontrar um denominador comum para as formas de educar da escola e da família; Pesquisar e divulgar o perfil das classes; Analisar junto à coordenação os planejamentos das diversas disciplinas; Analisar e avaliar os resultados quantitativos e qualitativos dos alunos e das classes junto à coordenação; Propor estratégias comuns entre professores, coordenação e orientação; Interagir as diversas disciplinas com o objetivo de desenvolver um trabalho comum e formular habilidades didático-pedagógicas a serem desenvolvidas com os alunos; Fazer os contatos para visitas, convites e participação em eventos nas unidades escolares; Organizar atividades extracurriculares; Planejar junto com a equipe escolar o início do ano letivo; Reformular turmas, realizando o remanejamento de alunos.

324 - ORIENTADOR EDUCACIONAL DO ENSINO INFANTIL

Assessorar e treinar professores e educadores de creche; Pesquisar e orientar sobre as causas das dificuldades de aprendizagem dos alunos; Avaliar o desempenho dos alunos; Realizar um processo dinâmico e cooperativo que envolve todos os segmentos da unidade escolar e da creche; Planejar junto com a equipe escolar o início do ano letivo; Reformular turmas, realizando o remanejamento de alunos; Proporcionar recursos teóricos para interpretar dados obtidos nas observações, sendo que o desenvolvimento deve ser de acordo com a faixa etária, Realizar entrevistas com os pais, individualmente e/ou em grupo; Participar de reuniões bimestrais com os pais, levantando os principais apontamentos feitos; Observar os alunos em relação às suas peculiaridades de comportamento, temperamento, contando com a ajuda dos professores e educadores de creche; Fazer os contatos para visitas, convites e participação em eventos nas unidades escolares e nas creches; Orientar cuidados especiais em relação à vida do aluno, de acordo com suas aptidões intelectuais, físicas e emocionais, dando atenção especial ao lado emocional para que frustrações, ressentimentos ou más relações com o ambiente escolar não venham a prejudicá-lo, visando sempre a inserção do aluno no ambiente escolar.

325 - PSICÓLOGO

Estudo, pesquisa e avaliação do desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura, coordenar equipes e atividades de área.

326 - TESOUREIRO

Controle sobre as receitas e realização dos pagamentos, registrar a entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais da Prefeitura.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA TODOS OS EMPREGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação.

MATEMÁTICA:

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Progressões aritmética e geométrica. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

APENAS PARA O EMPREGO 101 – ELETRICISTA:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Norma Regulamentadora 10 – NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Instalações Elétricas Prediais. Proteção contra choques e Sistemas de aterramento. Circuitos Elétricos em Corrente Contínua e Alternada. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho; uso de Equipamentos de Proteção - EPI, inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Equipamentos de manutenção Elétrica. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 102 – LAVADOR DE VEÍCULOS:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Equipamentos utilizados. Produtos utilizados. Controle de pragas. Noções de higienização de estofados. Uso consciente da água. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 103 – MERENDEIRA:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Boas Práticas para Serviço de Nutrição e Alimentação Escolar. Elaboração de cardápios. Restrição alimentar. Primeiros Socorros. PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar. Sintomas E Diagnósticos De Intoxicação Alimentar. Higiene Pessoal E Sanitização Local. Como Calcular A Quantidade De Merenda Escolar. Resíduos Alimentares. Higienização do Alimentos. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 104 – MONITOR:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. Constituição Federal de 05/10/1988 – art. 5º; 37 ao 41; 205 ao 214 e 227 ao 229. Acidentes e Primeiros socorros. Noções básicas de ética e cidadania. Aspectos psicológicos da criança e do adolescente. A importância do movimento e do posicionamento adequados. Estimulação da criança e do adolescente na sua rotina diária. Noções

básicas de higiene pessoal. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Postura no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Ética profissional. Noções básicas de Higiene pessoal. Desenvolvimento de atividades estabelecidas nas atribuições do cargo. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 105 – OPERADOR DE MÁQUINAS:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Normas regulamentadoras. Responsabilidades do operador de máquina. Inspeção inicial da máquina ou equipamento. Conhecimento dos principais sistemas e componentes de máquinas e equipamentos. Inspeção inicial da máquina ou equipamento. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Operação de máquinas pesadas sob o efeito de drogas e álcool. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 106 – PEDREIRO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conhecimentos das ferramentas e equipamentos. Normas de segurança. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Conhecimentos dos materiais. Concretagem. Preparação de massas. Noções de assentamento de tijolos. Noções básicas de área e perímetro. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 107 – SUPERVISOR CHEFE DA MERENDA ESCOLAR:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Boas Práticas para Serviço de Nutrição e Alimentação Escolar. Elaboração de cardápios. Restrição alimentar. Primeiros Socorros. PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar. Sintomas E Diagnósticos De Intoxicação Alimentar. Higiene Pessoal E Sanitização Local. Como Calcular A Quantidade De Merenda Escolar. Resíduos Alimentares. Higienização do Alimentos. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

PARA TODOS OS EMPREGO DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação.

MATEMÁTICA:

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Progressões aritmética e geométrica. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

APENAS PARA OS EMPREGOS 108 – AUXILIAR DE EDUCADOR/ CUIDADOR E 111 – RECEPCIONISTA:

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013 e 2016. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

APENAS PARA O EMPREGO 108 – AUXILIAR DE EDUCADOR/ CUIDADOR:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Ética e cidadania. Noções de Primeiros Socorros. Higiene e Cuidados com a criança. Noções básica de assepsia e desinfecção e estetização do ambiente. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 109 – FISCAL:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Tributos: impostos, contribuições e taxas. Repartição das receitas dos impostos (receitas tributárias) cobradas na União, Estados e Municípios. Capacidade tributária. Competência tributária. Fato gerador. Obrigação principal. Sujeito passivo. Incidência. Valor tributável. Cálculo do imposto. Princípios constitucionais de seletividade, essencialidade e não cumulatividade. Princípio da legalidade, da anterioridade e da capacidade contributiva. Legislação: Constituição Federal: Título I. Título II: Capítulo I. Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/66 e suas alterações). Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 110 – MOTORISTA:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Trânsito Brasileiro. Documentação exigida do veículo e do motorista. Tipos de habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Direção defensiva. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções de mecânica automotiva e reparos de urgência no veículo. Revisão, manutenção preventiva, verificação das condições de funcionamento e limpeza do veículo. Noções de Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 111 – RECEPCIONISTA:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Noções básicas de atendimento ao público. Rotinas administrativas. Noções básicas de Informática. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

PARA TODOS OS EMPREGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de

palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA:

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

APENAS PARA O EMPREGO 201 – AGENTE DE CONTROLE:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Modelos de Atenção à Saúde e Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, estrutura e organização. Vigilância em Saúde, Vigilância Ambiental, Sanitária e Epidemiológica. Medidas gerais de promoção da saúde. Vigilância, Prevenção e Controle de doenças e agravos prevalentes. Doenças de Notificação compulsória. Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas. Conceitos, agente etiológicos, transmissão, período de incubação, ciclo de vida dos vetores das arboviroses, diagnósticos, tratamento e notificação de casos. Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. Controle integrado e práticas de manejo ambiental para prevenção e controle de vetores, animais peçonhentos e animais sinantrópicos. Operações de Campo. Entomologia Básica. Visita Domiciliar e técnica de pesquisa larvária. Reconhecimento geográfico. Uso de larvicidas e adulticidas no controle de vetores. Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 202 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Manual de Redação da Presidência da República. Arquivologia: documentação e sistema de arquivos. Contratos administrativos. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Boas práticas de atendimento ao público e de atendimento telefônico. Noções básicas de Almoarifado, Contabilidade, Matemática Financeira e Folha de Pagamento. Registros de estoque. Tributos e impostos municipais, estaduais e federais. Elaboração de cartas, ofícios, memorandos, relatórios, apresentações, tabelas, formulários, atas, circulares, entre outros documentos. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 203 – EDUCADOR/ CUIDADOR:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

A educação escolar – atuais tendências e exigências: Currículo e o pleno desenvolvimento do educando: saberes necessários para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. A qualidade social da educação escolar e a

educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. A formação continuada dos profissionais da educação centrada nas práticas docentes adotando a metodologia da ação-reflexão-ação e construindo competências que qualificam suas práticas. Avaliação, recuperação paralela e decisões pedagógicas. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado e o ensino fundamental – obrigatório e gratuito, como direito subjetivo. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação; Relação Educação – Sociedade – Cultura; Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino / aprendizagem. Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 204 – FISCAL DE TRANSPORTE ESCOLAR:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei federal 8069/90). Noções de Primeiros Socorros. Noções básicas de manutenção de veículos: Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva. Código de Trânsito Brasileiro. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 205 – SECRETÁRIO DE ESCOLA:

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013 e 2016. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Legislação: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 (ECA). Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Escrituração Escolar: Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo. Livro de escrituração escolar: Tipos. Finalidades. b. Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula, atas, transferências, ficha individual, histórico escolar, boletim escolar, diário de classe, declaração provisória de transferência, certificados, diplomas) Arquivo: Finalidade. Tipos. Importância. Organização. Processo de incineração, microfilmagem, informática. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica. Quadro Curricular.

PARA TODOS OS EMPREGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA:

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

APENAS PARA OS EMPREGOS 303 – COORDENADOR PEDAGÓGICO, 304 – DIRETOR DE ESCOLA, 305 – DOCENTE: PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL, 306 – DOCENTE: PEB I ENSINO FUNDAMENTAL, 307 – DOCENTE: PEB II ARTES, 308 – DOCENTE: PEB II CIÊNCIAS, 309 – DOCENTE: PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA, 310 – DOCENTE: PEB II GEOGRAFIA, 311 – DOCENTE: PEB II HISTÓRIA, 312 – DOCENTE: PEB II INGLÊS, 313 – DOCENTE: PEB II MATEMÁTICA, 314 – DOCENTE: PEB II PORTUGUÊS, 315 – DOCENTE: PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, 316 – DOCENTE: PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – BRAILE, 317 – DOCENTE: PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – INFORMÁTICA, 318 – DOCENTE: PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – TRADUTOR E INTERPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS, 321 – GESTOR DE CRECHE, 323 – ORIENTADOR EDUCACIONAL DO ENSINO FUNDAMENTAL E 324 – ORIENTADOR EDUCACIONAL DO ENSINO INFANTIL:

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:

Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Resolução CNE/CEB Nº. 2 – 11/09/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação – PNE. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 – FUNDEB. Resolução CNE/CEB 4, de 13-07-2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CP 1, de 30-05-2012 – Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

APENAS PARA O EMPREGO 301 – CONTROLADOR INTERNO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal. Auditoria: fundamentos, princípios e classificação. Tribunal de Contas: atribuições. Contabilidade Pública. Retenções tributárias. Suprimento de Fundos. Operações de Créditos. Bens Públicos. Consórcios Públicos. Princípios e Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Licitação pública. Orçamento Fiscal do Município. Auditoria e Controladoria no Setor Público. Modelo Orçamentário Brasileiro. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento Financeiro. Orçamentário e de Investimentos de Capital. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Conhecimentos sobre operações de crédito, empréstimos e financiamentos do Poder Executivo Municipal. Gestão Pública no Âmbito Municipal. Direito. Contabilidade. DECRETO No 3.591, DE 6 DE SETEMBRO 2000 (Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências). LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). Lei nº 14.133, de 01/04/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Lei Federal nº 4.320/64. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 302 – COORDENADOR GERAL DE INFORMÁTICA:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Histórico do Computador; Conceito de Hardware; Classificação do Hardware, Dispositivos, Periféricos; Classificação dos Computadores quanto ao tipo, tamanho e Porte; Medidas de Frequência e Armazenamento; Fontes Chaveadas e Gabinetes; Placa mãe: chipsets, barramentos, modelos, jumpeamento; Memórias; Microprocessadores; HD, Cd-Rom, Floppy Disk; Placas de Vídeo; Monitores; Bios e Setup; Particionamento, Formatação e Jumpeamento de Hds; Instalação e configuração de sistema operacional; Instalação de drivers e periféricos (placas de som, rede, faxmodem, etc.); Instalação de aplicativos e utilitários; Backup de dados e clonagem de HDs; Software e Sistema Operacional; Classificação de Software; Humanware; Sistemas de Numeração (Decimal, Binário, Octal, Hexadecimal); Endereçamento; Sistemas de Interpretação de Informação (AscII); Representação de Informação (textos, caracteres, números, imagem, som); Arquivos; Banco de Dados; Linguagens de Programação; Programafontes; linkedição; Tradução; Compilação e Execução; Conceitos sobre Internet; Conceitos sobre Ferramentas Office (Microsoft e softwares livres). Fundamentos de sistemas operacionais (SO); Funções e características de um SO; Tipos de Sistemas Operacionais; Monoprocessamento, Multiprocessamento e Concorrência; Estrutura do Sistema Operacional; Conceitos de processos e seu gerenciamento; Conceitos de segurança da informação; Gerenciamento da memória. Linguagem e Técnicas de Programação: Arquitetura de desenvolvimento de aplicações para a web e mobile; Plataforma para desenvolvimento de aplicações para a web e mobile; Servidores web e servidores para aplicações mobile; Linguagem e ferramentas; Persistência em banco de dados; Interfaces web e mobile; Componentes de software; Frameworks. Conhecimento das normas EIA/TIA e NBR 14.565 para especificação de elementos constituintes da infraestrutura de redes de computadores. Conceitos de Banco de Dados; Sistema de Banco de Dados e Sistema Gerenciador de Banco de Dados; Projeto Conceitual de Banco de Dados usando o Modelo Entidade-Relacionamento e Entidade-Relacionamento Estendido; Projeto Lógico do Banco de dados usando o Modelo Relacional; Normalização; Projeto Físico de Banco de Dados usando um Sistema Gerenciador de Banco de Dados; Conexão a banco de dados locais e remotos; SQL (Structured Query Language), criação, inserção, remoção, alteração e consulta de dados; Inserção, alteração e remoção de campos na estrutura da tabela; Índices, Segurança e integridade; Visões. Procedimentos armazenados (Stored Procedures), Funções, Sequências, Gatilhos (Triggers); Replicação de banco de dados. Conceitos Básicos de Rede; Modelo OSI; Arquiteturas de rede; Topologias; Padrões de comunicação de Dados: Ethernet, Endereçamento IP, Sub-redes; Equipamentos de rede; Serviços de Rede; Roteadores; Protocolos de Roteamento; Protocolos de Comunicação; Tecnologia Wireless; Tecnologia de Hot Spot. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA OS EMPREGOS 303 – COORDENADOR PEDAGÓGICO, 304 – DIRETOR DE ESCOLA E 321 – GESTOR DE CRECHE:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Concepções de Educação e Escola. A educação enquanto direito de todos. Educação e Inclusão. Avaliação na aprendizagem. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. A função social da escola. A relação escola/sociedade. Planejamento participativo: competências e habilidades. Estrutura e Funcionamento da Instituição Educacional. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Cotidiano escolar. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. O papel da escola como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças. A infância e sua singularidade na educação básica, articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Desenvolvimento da aprendizagem. Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Didática Organizacional. Metodologia do Ensino. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Taxonomias de objetivos de aprendizagem. Organização e Gestão da Sala de Aula. Tecnologia da Informação e

Educação. Ética na Educação. Educação nas Organizações. Diagnósticos Organizacionais. Gestão de Pessoas e Educação. O Pedagogo nas Organizações: aspectos legais, éticos, políticos e administrativos. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Base Nacional Comum Curricular (BNCC): "Introdução", páginas 7 a 21. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão). Noções de primeiros socorros. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA OS EMPREGOS 305 – DOCENTE: PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL E 306 – DOCENTE: PEB I ENSINO FUNDAMENTAL:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola. Função social da escola. Educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. A prática educativa do professor. A organização e o planejamento. Os projetos didáticos. O trabalho com as múltiplas linguagens. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos. O trabalho por projetos. A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialógica e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno. A inerente formação continuada do educador. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 307 – DOCENTE: PEB II ARTES:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Reflexões sobre a arte, seus significados e possíveis definições. As obras de arte e os contextos em que foram produzidas. A história do ensino da arte no Brasil e os novos pressupostos. O ensino da arte e formação do professor. O processo de ensino-aprendizagem em arte. As Artes Visuais e os Parâmetros Curriculares Nacionais. História da Arte: da pré-história até a contemporaneidade. Modalidades Artísticas: desenho/pintura: composição plásticas e seus elementos, estudo das cores; Música: o som (fontes sonoras, qualidade do som, nomes dos sons musicais), a voz (classificação vocal, tipos de conjuntos), música folclórica e popular brasileira (nacional e paraense); Teatro: história do teatro no Brasil. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 308 – DOCENTE: PEB II CIÊNCIAS:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Terra: o mundo dos seres vivos, A biosfera, Ecossistemas brasileiros, Biociclos, Importância da água, Níveis tróficos, Níveis de organização dos seres vivos; O Ar, Poluição (chuva ácida, efeito estufa), Propriedades do ar; A água, A água no planeta terra, Propriedades da água, O ciclo da água, Tratamento da água; O solo terrestre, Característica do solo e subsolo, Tratamento do solo, Poluição do solo e suas consequências; A vida na terra, Vida e evolução, Teoria evolucionistas, Os seres vivos e o ambiente, Recursos naturais; A diversidade dos seres vivos e sua organização, Biodiversidade, Classificação dos seres vivos, Critérios de classificação dos seres vivos e sua importância na ciência e na vida do homem, As convenções em ciências (nomenclatura científica); Os reinos, Evolução, Adaptações, Medicina popular, Impacto da ação humana sobre os seres vivos, Importância econômica dos animais e vegetais, Características dos fungos, moneras, protistas e vírus, Os vírus e as viroses, Micro-organismos e a saúde humana (as vacinas, a profilaxia); Seres humanos, A reprodução perpetuando a espécie na terra, A evolução da espécie humana; Sexualidade (vida e saúde), O

surgimento da vida (concepção, gravidez e parto na espécie humana), Sexualidade (aspectos biológicos e sociais), Contracepção (DST e cuidados com o corpo), Compreendendo as mudanças no corpo; Digestão, Respiração, Circulação e Excreção, Matéria e Energia no organismo humano, Trocas de matéria e energia (os sistemas orgânicos integrados), Os sistemas integrados contribuindo para a homeostasia, Nutrição e saúde, Prevenções de doenças; Os sistemas de integração no ambiente, O papel dos órgãos sensoriais, dos sistemas nervosos e endócrino na integração e adaptação ao ambiente, Sistemas reguladores (nervoso e endócrino), Drogas; Os ossos, Músculos e articulações (estrutura e funções), A vantagem adaptativa da locomoção na vida humana; A matéria, as propriedades, os tipos, Tipos de mistura, Orgânica, Osmose; A energia, Conceito, Fluxos e transformações, Fotossíntese/respiração, Fenômenos sonoros e luminosos, A eletricidade e o magnetismo na natureza, Fontes (trabalho e as máquinas); A estrutura atômica da matéria, Reciclagem da matéria, Transformação da matéria, Organização da matéria (ciclos biogeoquímicos), Ligações químicas e reações químicas, Corpo humano e matéria, Classificação periódica dos elementos químicos. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 309 – DOCENTE: PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

A Educação Física no projeto político pedagógico: contexto do componente curricular, a Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. O esporte na escola. A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte, metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O desenvolvimento dos conteúdos. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. Conhecimentos técnicos em Voleibol, Handebol, Futebol e Basquetebol. Teste de aptidão física. Conhecimentos básicos em Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 310 – DOCENTE: PEB II GEOGRAFIA:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

A regionalização do espaço mundial: os sistemas socioeconômicos e a divisão territorial do trabalho; os espaços supranacionais, países e regiões geográficas (suas organizações geopolíticas, geoconômicas e culturais). As diferenças geográficas da produção do espaço mundial e a divisão territorial do trabalho. Os mecanismos de dependência e dominação em nível internacional, nacional e regional. A distribuição territorial das atividades econômicas e a importância dos processos de industrialização, de urbanização/metropolização, de transformação da produção agropecuária e das fontes de energia. Os organismos financeiros, o comércio internacional e regional e a concentração espacial da riqueza. A regionalização do espaço brasileiro: o processo de transformação recente, a valorização econômico-social do espaço brasileiro e a divisão territorial do trabalho; as regiões brasileiras; o Estado e o planejamento territorial. As diferenças geográficas do processo recente de produção do espaço brasileiro e os mecanismos de dependência e dominação em nível internacional, nacional, regional e local. A distribuição territorial das atividades econômicas e a importância dos processos de industrialização, de urbanização/metropolização, de transformação da produção agropecuária e da estrutura agrária; o desenvolvimento da circulação e das fontes de energia. A análise geográfica da população brasileira: estrutura, movimentos migratórios, condições de vida e de trabalho nas regiões metropolitanas, urbanas e agropastoris e os movimentos sociais urbanos e rurais. A relação entre produção e consumo: o comércio interno e externo e a concentração espacial da riqueza. Os grandes domínios geocológicos: gênese, evolução, transformação; características físicas e biológicas e o aproveitamento de seus recursos. O espaço terrestre global e brasileiro, em particular: configuração e diferenças naturais. As grandes unidades geológicas e geomorfológicas do globo e do Brasil: caracterização geral e aproveitamento econômico. A dinâmica climática e a distribuição climatobotânica no mundo e no Brasil. A dinâmica da água na superfície da Terra. A especificidade dos ambientes

tropicais do globo terrestre: unidade e diversidade. O meio ambiente no Brasil e os domínios geocológicos. A questão ambiental: conservação, preservação e degradação. A degradação da natureza e suas relações com os principais processos de produção do espaço. A questão ambiental no Brasil e as políticas governamentais. A poluição nas grandes metrópoles do Brasil e do mundo. Os processos naturais e antropogênicos de erosão e de desertificação; a devastação da vegetação natural e da fauna. A poluição das águas continentais e marinhas. As mudanças climáticas, o efeito estufa e as consequências nas atividades humanas. Os agrotóxicos e a poluição dos solos e dos alimentos. A cartografia como disciplina auxiliar da Geografia, subsidiando a observação, análise, correlação e interpretação dos fenômenos geográficos. A cartografia como instrumento de compreensão do elo existente entre natureza e sociedade. A cartografia como recurso para a compreensão espacial dos fenômenos geográficos da superfície terrestre, em diferentes escalas de representação: local, regional e mundial. Tratamento da informação e representação dos fenômenos físicos, sociais, econômicos, geopolíticos, etc., permitindo a visualização espacial dos fenômenos e sua possível correlação e interpretação. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 311 – DOCENTE: PEB II HISTÓRIA:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Civilizações antigas. Da Pré-História à História: a Revolução Agrícola e a Revolução Urbana no Oriente Médio. O mundo grego e a pólis: do período homérico ao helenístico (aspectos socioeconômicos e político-culturais). Roma: da monarquia ao império (economia, política e sociedade). A Europa Medieval. Os elementos formadores do mundo feudal. A crise do império romano. O cristianismo e a Igreja Católica. Os reinos germânicos. O islamismo. O sistema feudal e sua dinâmica. O desenvolvimento do comércio, o crescimento urbano e a vida cultural. As monarquias feudais e os poderes locais (senhorios e cidades) e universais (império e papado). A crise do século XIV e da civilização medieval. O Ocidente Moderno. O Renascimento. A expansão mercantil europeia. As reformas religiosas e a Inquisição. O Estado Moderno e o Absolutismo Monárquico (Portugal, Espanha, França e Inglaterra). Mercantilismo e Sistema Colonial. Guerras e revoluções na Europa nos séculos XVI e XVII. Ilustração e Despotismo Esclarecido. Capitalismo e Revolução Industrial na Inglaterra do século XVIII. A Revolução Francesa do século XVIII. O Mundo Contemporâneo. Conservadorismo, Liberalismo, Nacionalismo e Revolução na Europa da primeira metade do século XIX. Capitalismo e processos industriais nos séculos XIX e XX. O mundo do trabalho: movimentos e ideias sociais. O Imperialismo e Neocolonialismo. As duas grandes guerras mundiais. A Revolução Russa. Os regimes totalitários: fascismo, nazismo, stalinismo e franquismo. Arte e Estética Modernista. Descolonização, Revolução e Libertação Nacional (China, Argélia, Egito e Vietnã). Movimentos sociais, políticos e culturais nas décadas de 60, 70 e 80. As grandes transformações políticas ocorridas na Europa, no início da década de 90, e suas consequências em escala mundial. História da América. Formas de organização social no Novo Mundo. Formas de colonização europeia na América (espanhola, inglesa e francesa). Economia, trabalho, cultura e religião nas colônias americanas. Ideias e Movimentos de Independência nas Américas. Estados Unidos nos séculos XIX e XX (expansão para o Oeste, Guerra de Secessão, Crise de 29 e New Deal e a Hegemonia do pós-guerra). Estados Nacionais, Oligarquias e Caudilhismo na América Espanhola. As Revoluções Mexicana e Cubana. Industrialização, Urbanização e Populismo na América Latina. Militarismo, Ditadura e Democracia na América Latina. História do Brasil. As populações indígenas do Brasil: organização e resistência. O sistema colonial: engenho e escravidão. A atuação dos jesuítas na Colônia. A interiorização: bandeirismo, extrativismo, pecuária e mineração. Vida urbana: cultura e sociedade. Apogeu e crise do sistema colonial. Reformismo ilustrado, rebeliões locais e tentativas de emancipação. O período joanino e o movimento de independência. A consolidação do Estado Nacional: centralização e resistências. O 2º império: economia, urbanização, instituições políticas e vida cultural. A crise do sistema escravista e a imigração. O advento e consolidação da República. As oligarquias e os interesses regionais. Industrialização, movimento operário e crises políticas na Primeira República. O movimento modernista. A Revolução de 30 e o Estado Novo (1930-1945). A democracia populista (1945-1964). O Estado Autoritário (1964-1985): repressão e desenvolvimento excludente. Movimentos culturais e

artísticos nos anos sessenta e setenta do século XX. O sistema político atual. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 312 – DOCENTE: PEB II INGLÊS:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Purpose: Use structure, vocabulary, grammar, lecture strategies inside and outside texts. Translate texts as really are, however in a different way. Subject: Grammar: Nouns (gender, countable and uncountable). Articles (indefinite and definite). Prepositions. Conjunctions. Verbs (conjugation, verb tense (present, past and future), auxiliary verbs, regular verbs, gerund, infinitive, modal verbs, anomalous verbs and common verbs). Adverbs (Kinds, comparative Degree of Superiority, Comparative Degree of Equality and Comparative Degree of Inferiority and Superlative). Adjectives (Comparative Degree of Superiority, Comparative Degree of Equality and Comparative Degree of Inferiority and Superlative). Pronouns (personal, relative, interrogative, possessive, adjective, reflexive, demonstrative). Interjections. Lecture Strategies, Skimming, Cognate, Conective, Text References, Prefix and Suffix. Vocabulary (Synonym and Antonym). Passive Voice; - Direct and Indirect Speech. Tag Endings. If-Clause. Problematic Pairs. Read, Comprehend, Understand and analyse the elements from text will give you basis to answer the interpretative and grammar questions. The indefinite articles: a / an. Plural of nouns. Personal and reflexive pronouns. Possessive adjectives and pronouns. Interrogative words. Prepositions. Simple present tense. Present continuous tense. Simple future. Modal verbs. Question tag. Simple past tense. Present perfect tense. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 313 – DOCENTE: PEB II MATEMÁTICA:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conjunto dos números reais. Variação de grandezas. Função polinomial de 1º grau. Função polinomial de 2º grau; Função modular. Função Exponencial. Função Logarítmica. Funções Trigonométricas. Sistemas lineares. Matrizes. Determinantes. Estudos dos sistemas lineares. Polinômios. Equações polinomiais. Números complexos. Poliedros. Corpos redondos. Planos. Paralelismo. Perpendicularismo. Projeções. Distâncias. Ângulos. Triângulos. Polígonos. Circunferência. Construções Geométricas elementares. Isometrias (reflexões em retas, translações e rotações) e homotetias. Congruência e semelhança. Sistema de coordenadas cartesianas. Distância entre dois pontos. Ponto médio de um segmento. Alinhamento de três pontos. Coeficiente angular de uma reta. Equações da reta (geral, segmentária, reduzida). Posições relativas entre retas. Distância de ponto à reta. Pontos notáveis do triângulo. Equação da circunferência. Análise combinatória. Binômio de Newton. Noções de probabilidade. Noções básicas de estatística: análise exploratória de dados, medidas de tendência central e de dispersão. Noções básicas de Matemática Financeira. Progressões Aritméticas e Geométricas. O ensino de Matemática no ensino fundamental: Objetivos do ensino de Matemática e critérios de seleção de conteúdos, uso de recursos no processo de ensino-aprendizagem de matemática: (livros, calculadora, vídeo, computador, jornal, revista, jogos outros materiais). Alguns caminhos para "fazer Matemática" na sala de aula: O recurso à resolução de problemas; o recurso à História da Matemática. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 314 – DOCENTE: PEB II PORTUGUÊS:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Linguagem, interlocução e dialogismo: língua e linguagem. Diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta. O preconceito linguístico. Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção. Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas. Práticas de leitura e produção de texto. O texto comunidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência. Texto eleitor: procedimentos de leitura. Tipos de atividades de escrita (transcrição, reprodução, paráfrase, resumo, decalque, criação); procedimentos de refacção do texto (substituição, acréscimo, eliminação, permutação). A formação de leitores e produtores de texto.

Análise e reflexão sobre o uso da língua: o papel da Gramática. Processos sintáticos: coordenação e subordinação. Tipos de frase. Recursos Estilísticos. Verbos: tempos e aspectos. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Emprego dos pronomes, adjuntos adnominais e adverbiais. Crase. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Pontuação. Estudos linguísticos, semânticos e morfossintáticos da Língua Portuguesa. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 315 – DOCENTE: PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Alunos público alvo da educação especial; Atendimento Educacional Especializado (AEE). História da inclusão escolar no Brasil. Desafios da inclusão escolar. Educação Especial e Educação Inclusiva. Conhecimentos sobre a rotina escolar. As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar. Avaliação na aprendizagem. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. O pensamento de Jean Piaget, Lev Semionovich Vygotsky, Henri Wallon e Paulo Freire. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Decreto nº 10.502, de 30 de setembro de 2020 (Política Nacional de Educação Especial). Noções sobre Projetos Pedagógicos e Projeto Político Pedagógico. Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 316 – DOCENTE: PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – BRAILE:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Resolução CNE/CEB Nº. 2 – 11/09/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Grafia Braille para a língua portuguesa. Simbologias aplicadas à matemática e à informática. Normas técnicas para produção de textos em Braille. O sistema BRAILLE: definição e importância: Técnicas de Leitura e Revisão do Sistema BRAILLE, Observações e normas de Aplicação do BRAILLE: sinal de letras maiúsculas, Escrita BRAILLE em contexto informático: símbolos Informáticos usados, Símbolos usados em outros idiomas: Inglês, espanhol, Revisão de textos em braille: primeira revisão, Pontuações e sinais acessórios: parênteses e colchetes, aspas Técnicas de Leitura e Escrita do Sistema braille. Conceituação sobre cegueira e baixa visão: quem são as pessoas com deficiência visual? A Tecnologia Assistiva e o acesso a informação: como as pessoas cegas interagem com o meio externo; Introdução ao processo histórico do sistema Braille, A "cela" Braille e a formação dos símbolos, As 3 séries de sinais: o alfabeto simples e a simbolização imagética, Sinais acessórios: letra maiúscula e sinal de número Transcrição dirigida, Utilização do reglete: escrita Braille e reversibilidade dos pontos, Sinais de pontuação, Normas técnicas para transcrição de textos em Braille: parágrafo, versos e lista. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 317 – DOCENTE: PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – INFORMÁTICA:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Resolução CNE/CEB Nº. 2 – 11/09/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conceitos de eletricidade e eletrônica. Padrões de fontes de alimentação. Carga eletrostática: eletrização e descarga. Computadores: princípio de funcionamento, histórico e evolução. Periféricos e seu uso, tipos e configurações. Conceitos de bit, Byte e Hertz. Arquitetura interna, funcionamento e descrição. Barramentos: funcionamento e desempenho. Processadores Intel e AMD. Placa-mãe,

gabinete e fontes de alimentação. Memórias ROM e RAM: tipos e função. Memória estendida (Extended memory). Dispositivos de armazenamento: disquete, DVD, HD, pendrive, nuvem, entre outros. Conectorização de componentes. Correto manuseio de componentes. Instalação de placas de som, de vídeo, de rede e modem. Configuração dos jumpers. Redes de computadores. Conhecimentos avançados dos Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point) e Star Office. Conhecimentos de DOS, Windows e Linux. Hardware (periféricos de entrada, saída e armazenamento, redes de computadores). Software (conceitos e utilização de softwares). Segurança em Informática (vírus e outros códigos maliciosos, spam, spywares, firewall pessoal, backup e recuperação de dados). Sistemas de informações (aspectos gerais e ambientes multiusuários). Análise estruturada de sistemas. Conhecimentos de banco de dados e estrutura de arquivo. Implantação de sistemas e projetos. Utilização de serviços (e-mail e web). Redes sociais e ferramentas diversas (Facebook, Instagram, WhatsApp, Telegram, Skype, Twitter, YouTube, Snapchat, TikTok, LinkedIn, Google, entre outras). Robótica. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 318 – DOCENTE: PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – TRADUTOR E INTERPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Parâmetros Curriculares Nacionais. Abordagem educacional e cultural do surdo no mundo. A Educação do indivíduo surdo no Brasil. Ética profissional do intérprete de Libras. Fundamentação legal da Libras. Compreensão da Língua Brasileira de Sinais – Libras. Parâmetros da Libras. Diálogos em Libras: alfabeto manual e numeral, calendário em Libras, pessoas/ família, documentos, pronomes, lugares, natureza, cores, escola. Educação de surdos: fundamentos históricos, legais e teórico-metodológicos. O Ensino da Gramática em Libras. Concepções de surdez. Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos. Língua Brasileira de Sinais: aspectos culturais e identidade surda. Diferenças entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. Aspectos Linguísticos de Língua Brasileira de Sinais – Libras: léxico, fonologia, morfologia e sintaxe. Ensino da Língua Brasileira de Sinais como primeira língua. Ensino da Língua Brasileira de Sinais como segunda língua. O profissional tradutor e intérprete de língua de sinais. Legislação sobre a Língua Brasileira de Sinais. Políticas educacionais para surdos. Educação inclusiva. Atendimento educacional especializado para os alunos com surdez. Resolução CNE/CEB Nº. 2 – 11/09/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 319 – ENGENHEIRO CIVIL:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Ética do Profissional da Engenharia, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia. Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplenagem, locação de obra, sondagens, instalações provisórias. Canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estruturas de concreto: formas e armação. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Análise estrutural. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças): deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas, linhas de influência

em estruturas isostáticas, esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estruturas hiperestáticas: métodos dos esforços, método dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado: estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2014) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra. Norma Regulamentadora nº 18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na indústria da construção (atualizada). Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas, aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção. Inovação tecnológica e racionalização da construção. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 320 – FONOAUDIÓLOGO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Ética e Legislação Profissional. Noções de Biossegurança. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguagem e Psiquismo. Alterações Específicas do Desenvolvimento da Linguagem oral: diagnóstico e intervenção. Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala. Distúrbios Fonológicos: diagnóstico e intervenção. Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos. Linguagem nos processos de envelhecimento. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Distúrbios de aprendizagem e Dislexia, Disortografia, Discalculia etc. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbios Psiquiátricos. Sistema Fonatório/O Processo Vocal Básico. Avaliação de Voz Clínica. Tratamento em Voz Clínica. Voz e Disfonia nos Ciclos de Vida: da Infância à Senescência. Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Voz. Características vocais e terapia de voz para indivíduos com surdez. Atuação fonoaudiológica nos cargos orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas discargas da articulação temporomandibular. Atuação Fonoaudiológica na Fissura Labiopalatina. Aleitamento materno. Distúrbios de deglutição. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. Atuação fonoaudiológica: ação em disfagia orofaríngea mecânica. Audiologia: Desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica completa. Surdez e tipos de surdez. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Processamento Auditivo Central. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 323 – ORIENTADOR EDUCACIONAL DO ENSINO FUNDAMENTAL E 324 – ORIENTADOR EDUCACIONAL DO ENSINO INFANTIL:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Parâmetros Curriculares Nacionais. Origem, evolução e contextualização da orientação educacional no Brasil: conceituação, evolução histórica, fundamentos legais, pressupostos teóricos, o profissional de orientação educacional e a ética. A orientação educacional como mediadora do sucesso na aprendizagem e permanência do aluno na escola. Meios para a apropriação crítica dos conhecimentos dos diversos campos disciplinares e transversais, a interdisciplinaridade, a multidisciplinaridade e a transdisciplinaridade; a inclusão educacional, a evasão escolar e estudo das causas fundamentais; o problema da repetência e como vencê-la: as dificuldades de aprendizagem. Psicologia do desenvolvimento: aspectos biopsicossociais da criança, do adolescente e ou juventude, do adulto e do idoso. Prática da orientação educacional no processo de avaliação: limites e possibilidades para medir e avaliar, conceitos básicos; instrumentos de medida e avaliação como subsídios no trabalho de

orientação educacional: observação, análise de cenário, entrevistas, questionário, testes sociométricos, testes vocacionais, o projeto de pesquisa como caminho para elaboração de instrumentos de medida. Perspectivas de atuação na área vocacional frente às características dos alunos das escolas brasileiras: trajetória da orientação vocacional, proposições teóricas e suas aplicações à prática da orientação e visão crítica. A orientação educacional e a construção de processos solidários e engajamento normativo: o orientador educacional como mediador das relações escola-família-comunidade. Conselho escolar e grêmios estudantis. Alunos e pais representantes de turma, conselho de classe. Plano de convivência escolar/mediação de conflitos no contexto escolar. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP

APENAS PARA O EMPREGO 325 – PSICÓLOGO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Ética Profissional do Psicólogo. A saúde mental e o Sistema Único de Saúde. A Personalidade: principais teorias e principais desordens. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. A Abordagem Centrada na Pessoa: empatia, congruência e consideração positiva incondicional. Noções de psicopatologia (neurose e psicose). Deficiências mentais. Desenvolvimento infantil. Orientação familiar. Indivíduo, instituições e sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O processo grupal e as práticas terapêuticas de Grupo. O Trabalho Institucional Psicológico. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Saúde, segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Transtornos de humor, de personalidade, de alimentação, do espectro autista, de déficit de atenção, de hiperatividade, de ansiedade, de estresse pós-traumático, de depressão, fóbicos, relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas, entre outros transtornos mentais. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

APENAS PARA O EMPREGO 326 – TESOUREIRO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conceitos básicos sobre a Administração Pública. Princípios Constitucionais. Noções básicas de contabilidade pública: receitas, despesas, ativo, passivo, patrimônio líquido. Princípios contábeis aplicados à contabilidade pública. Provisões de despesas a pagar. Noções de Matemática Financeira. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/1993). Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002). Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966). Portaria SNT Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001. Dispõe sobre normas gerais de consolidação das contas públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências. Lei nº 4.320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados. Conhecimentos sobre: Lei Orçamentária Anual: previsão, execução e controle; exercício financeiro; créditos adicionais; fundos especiais; recursos vinculados e recursos livres. Receitas e despesas extraorçamentárias, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Administração Pública no Âmbito Municipal. Direito Administrativo. Contabilidade. Lei Orgânica do Município de Cajuru/SP.

ANEXO III – CRONOGRAMA

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

DATAS INÍCIO	HORÁRIO INÍCIO	DATAS TÉRMINO	HORÁRIO TÉRMINO	EVENTOS
20/05/2023				Divulgação do Edital de Abertura.
22/05/2023	10:00	23/05/2023	23:59	Prazo para Impugnação do Edital de Abertura de Inscrições.
31/05/2023	15:00			Publicação, se houver, da Retificação ao Edital de Abertura de Inscrições.
02/06/2023	10:00	30/06/2023	23:59	Período de inscrição no site do Instituto Nosso Rumo.
02/06/2023	10:00	30/06/2023	23:59	Período de envio dos laudos médicos, solicitação de condição especial, nome social, declaração de jurado para critério de desempate.
02/06/2023	10:00	30/06/2023	23:59	Envio de Documentação de Jurado, Laudos Médicos, Condição Especial, Laudos Médicos, nome social e Títulos.
03/07/2023			17:00	Data limite para pagamento da inscrição.
04/07/2023				Período de conciliação bancária.
07/07/2023	15:00			Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
10/07/2023	10:00	11/07/2023	23:59	Período recursal contra a divulgação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
17/07/2023	15:00			Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais pra a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social, candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado, e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas.
26/07/2023	15:00			Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Discursivas (quando houver).
13/08/2023				Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas (quando houver).
14/08/2023	10:00	15/08/2023	23:59	Prazo recursal contra a aplicação das Provas Objetivas e Discursivas (quando houver).
14/08/2023	10:00			Divulgação do gabarito provisório das Provas Objetivas.
14/08/2023	10:00	15/08/2023	23:59	Período de correção cadastral.
15/08/2023	10:00	16/08/2023	23:59	Prazo recursal contra o gabarito provisório.
15/08/2023	10:00	16/08/2023	23:59	Período de disponibilização dos cadernos de questões das Provas Objetivas.
30/08/2023	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito provisório.
30/08/2023	15:00			Divulgação das respostas aos recursos contra a aplicação das Provas Objetivas e Discursivas (quando houver).
30/08/2023	15:00			Divulgação das folhas de respostas das Provas Objetivas.
30/08/2023	15:00			Divulgação do resultado provisório das Provas Objetivas, Discursivas (quando houver), Avaliação de Títulos (quando houver) e Classificação Provisória.
30/08/2023	15:00			Divulgação do gabarito definitivo das Provas Objetivas e Resposta Esperada das Provas Discursivas.
31/08/2023	10:00	01/09/2023	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório das Provas Objetivas, Discursivas (quando houver), Avaliação de Títulos (quando houver) e Classificação Provisória.

DATAS INÍCIO	HORÁRIO INÍCIO	DATAS TÉRMINO	HORÁRIO TÉRMINO	EVENTOS
12/09/2023	15:00			Publicação do Edital de Resultado Final e Homologação dos Empregos sem Provas Práticas.
12/09/2023	15:00			Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática.
23 e/ou 24/09/2023		23 e/ou 24/09/2023		Aplicação da Prova Prática.
25/09/2023	10:00	26/09/2023	23:59	Prazo recursal contra a aplicação das provas práticas.
29/09/2023	15:00			Divulgação do resultado provisório da Prova Prática.
02/10/2023	10:00	03/10/2023	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório da Prova Prática.
11/10/2023	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório da Prova Prática.
11/10/2023	15:00			Publicação do Edital de Resultado Final e Homologação dos Empregos com Provas Práticas.

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.