

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2025**  
**(CONTENDO A RETIFICAÇÃO Nº 01 e 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 45, de 11 de dezembro de 2009** e na **Lei Complementar nº 112, de 09 de dezembro de 2015** 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 281, de 13 de agosto de 2025**.

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**.

1.1.1. Por cadastro de reserva (CR), entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

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 (***)
106	Monitor de Transporte Escolar	01 + CR	CR	R\$ 1.522,00/ 40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto.	Cajuru/SP	R\$ 61,00	Y

## ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO 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 (***)
204	Agente Escolar	01 + CR	CR	R\$ 1.556,00/ 40h semanais	Ensino Médio Completo.	Cajuru/SP	R\$ 75,00	X
205	Auxiliar de Laboratório	01 + CR	CR	R\$ 1.543,00/ 20h semanais	Ensino Médio Técnico Completo na área específica do emprego e Registrado no Conselho de Classe da Categoria.	Cajuru/SP	R\$ 75,00	Y
206	Técnico em Enfermagem	01 + CR	CR	R\$ 1.580,00/ 30h semanais	Ensino Médio Técnico Completo em Enfermagem e Registrado no Conselho de Classe da Categoria.	Cajuru/SP	R\$ 75,00	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 (***)
307	Assistente Social	01 + CR	CR	R\$ 2.459,00/ 30h semanais	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe da Categoria.	Cajuru/SP	R\$ 99,00	X
308	Orientador Educacional do Ensino Infantil	01 + CR	CR	R\$ 4.796,00/ 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\$ 99,00	X
309	Psicólogo	01 + CR	CR	R\$ 1.914,00/ 20h semanais	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registrado no Conselho de Classe da Categoria.	Cajuru/SP	R\$ 99,00	X
310	Técnico da Casa Abrigo	01 + CR	CR	R\$ 1.914,00/ 30h semanais	Ensino Superior Completo na área de Psicologia e/ou Assistência Social e Registro no Conselho de Classe da Categoria.	Cajuru/SP	R\$ 99,00	Y
311	Gestor de Engenharia e Fiscalização	01 + CR	CR	R\$ 3.506,00/ 30h semanais	Curso superior na área de engenharia, Registro no CREA (ativo) e comprovação de atuação na área de no mínimo 02 (dois) anos.	Cajuru/SP	R\$ 99,00	Y

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

(\*\*) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.146/2015, no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, 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.

CR – Cadastro Reserva.

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 nos veículos oficiais de divulgação;

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 Processo Seletivo, 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. Ser brasileiro nato ou naturalizado 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 11.4. do Capítulo 11**, deste Edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência 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 se encontrar acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal;

2.1.9. 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;

2.1.10. 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 “Certames em andamento”, o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção “Inscreva-se”, 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 “Inscrição - Validação de CPF”, na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.

3.2.2. Ao(À) 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. O candidato 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 preenche-a 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 resarcimento 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](http://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, exceto se o Concurso Público for anulado, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**.

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 NOSO 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, deverá optar pela realização de apenas uma inscrição.

3.8.3. 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.

3.8.4. Para efeito de validação da inscrição, de que trata os itens 3.8.2 e 3.8.3, considerar-se-á o número da inscrição escolhida pelo candidato para realização da prova, sendo que na outra constará como ausente.

3.8.5. Ocorrendo a hipótese dos itens 3.8.2 e 3.8.3 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição.

3.9. Na data 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, se os dados cadastrais estão corretos (nome, documento, data de nascimento, telefone, endereço etc.) 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 "Minha Área", 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 "Inscrições realizadas", clica-se no link do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Concurso Público,

deve-se selecionar a opção “Inscrição” e clicar em seu número de inscrição para verificar o status da inscrição.

3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida ou com dados cadastrais incorretos, este poderá interpor recurso no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, nos termos do **Capítulo 10. DOS RECURSOS**, com documentação que comprove a correção/recurso.

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 “Minha Área” e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba “Inscrições realizadas”, 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.

3.10.3. Será de responsabilidade do candidato o registro de seus dados cadastrais (nome e documento) para reconhecimento no dia de realização das provas, não cabendo ao Instituto Nosso Rumo qualquer responsabilidade referente aos dados registrados pelo candidato, que impossibilite sua identificação no dia da prova e, consequentemente, a realização da mesma.

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 "Minha Área", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Inscrições realizadas", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Envio de Laudos Médicos para Condição Especial", 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 "Minha Área", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Inscrições realizadas", 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 nº 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. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores, é assegurado o direito de inscrição para os empregos oferecidos neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do emprego.

4.1.1. Em obediência ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990, no Decreto nº 3.298/1999, no Decreto nº 9.508/2018 e na Resolução nº 246/2013 do Conselho da Justiça Federal (CJF), e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, por emprego.

4.1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1.1. resulte número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990 e no § 2º do art. 8º da Resolução nº 246/2013 do CJF.

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 no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, 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 e Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.

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 acuidades visuais 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 braile, ampliada ou o auxílio de leitor**).

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](http://www.nossorumo.org.br) e o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado 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 (ambliópes) 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](http://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](http://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](http://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
106 - Monitor de Transporte Escolar	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	08 08 08	24

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO COMPLETO					
Cód. do Emprego - Emprego	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
204 - Agente Escolar	X		Língua Portuguesa Matemática	06	
205 - Auxiliar de Laboratório	Y		Noções de Informativa	06	
206 - Técnico em Enfermagem	X		Conhecimentos Específicos	12	30

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Cód. do Emprego - Emprego	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens
307 - Assistente Social	X				
309 - Psicólogo	X		Língua Portuguesa Matemática	10	
310 - Técnico da Casa Abrigo	Y		Conhecimentos Específicos	10	
311 - Gestor de Engenharia e Fiscalização	Y			14	34

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
Cód. do Emprego - Emprego	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplina	Nº de Itens	Total de Itens	
308 - Orientador Educacional do Ensino Infantil	X	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Legislação Educacional Conhecimentos Específicos	08 08 08 10	34	
		Avaliação de Títulos	Conforme Capítulo 8 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. A Avaliação de Títulos para o Emprego **308 - Orientador Educacional do Ensino Infantil**, de caráter classificatório, será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 8**, deste Edital.

## 6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As Provas Objetivas serão realizadas em suas respectivas cidades 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, 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 “Minha Área”, 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 Nossa 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 transscrito erroneamente nas listas disponíveis para consulta e disponibilizado no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://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 6.3. 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 físico** a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira de Identidade Nacional (CIN); 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 (se o mesmo estiver 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 nomeação 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., se 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.

## **6.9. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas para todos os empregos.****

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

6.9.2. Após o período mínimo de permanência em sala estabelecido no subitem 6.9.1. 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.

6.9.2.1. 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.

6.9.2.2. 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.

6.9.2.3. 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.

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

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

6.10.1. 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.

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

## **6.11. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

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

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

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

6.11.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.9.1. deste capítulo.

6.11.5. 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.

6.11.6. 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.

6.11.7. 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.

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

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

6.11.10. 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.

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

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

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

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

6.12. 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.

6.12.1. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 6.18., deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.21. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), na data mencionada no **Anexo III** deste Edital.

6.22. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

6.23. 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.

6.24. 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 Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova.

6.25. O candidato, ao terminar a prova, deverá se retirar imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, nem utilizar os sanitários.

6.26. 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 resarcimentos.

## **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 ou ausente na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

## **8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

8.1. A Avaliação de Títulos será aplicada para o emprego **308 - Orientador Educacional do Ensino Infantil**.

8.2. Concorrerão à Avaliação de Títulos todos os candidatos **habilitados nas Provas Objetivas em conformidade com o estabelecido no Capítulo 7**, deste Edital.

8.3. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados durante o período de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br). O acesso deverá ser realizado por

meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Títulos".

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

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

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

8.3.4. 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**.

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

8.3.5.1. **NÃO** serão aceitos títulos de GRADUAÇÃO, quaisquer que sejam, pois, conforme disposto no quadro (item 8.11.), somente serão aceitos títulos de Pós-Graduação (*Lato Sensu*), Mestrado e/ou Doutorado.

8.3.6. 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.

8.3.7. Conforme disposto no quadro (item 8.11.), 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.

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

8.4. 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.

8.4.1. 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.

8.4.2. 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.

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

8.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

8.7. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como

Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

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

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

8.10. A pontuação obtida na etapa de títulos será somada à nota da prova objetiva.

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

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

9.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na:

a) Prova Objetiva somados à nota obtida na Avaliação de Títulos para o emprego **308 - Orientador Educacional do Ensino Infantil**;

b) Prova Objetiva para os demais empregos.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 10. DOS RECURSOS**, deste Edital.

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

9.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e publicada no *O Jornalzão* ([www.ojornalzao.com.br](http://www.ojornalzao.com.br)).

9.6.1. 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.

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

9.7.1. 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;

9.7.2. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

9.7.3. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Legislação Educacional (quando houver);

9.7.4. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

9.7.5. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Matemática;

9.7.6. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática (quando houver);

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

9.7.8. 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;

9.7.9. Sorteio.

9.8. 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 9.7. e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:

9.8.1. 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**.

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

9.8.3. 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.

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

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

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

9.10. 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.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. 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;
- g) divulgação dos gabaritos provisórios das provas objetivas; e
- h) divulgação do resultado provisório da prova objetiva e da avaliação de títulos (quando houver).

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

10.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 10.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba “Minha Área”, digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba “Inscrições realizadas”, deverá selecionar o certame desejado e clicar no link “Recursos”, quando então, deverá seguir as instruções dispostas no site.

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

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

10.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1. e seus subitens.

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

10.6. 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 10.2., deste capítulo.

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

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

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

10.8. 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.

10.8.1. 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.

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

- 10.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
  - 10.9.2. Fora do prazo estabelecido;
  - 10.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;
  - 10.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;
  - 10.9.5. Contra terceiros;
  - 10.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
  - 10.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;
  - 10.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais.
- 10.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.
- 10.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer de forma individual, com acesso restrito mediante CPF e senha, através do endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) → Painel do Candidato → Inscrições Realizadas → Prefeitura Municipal de Cajuru – Concurso Público – 02/2025 → Recursos.

## 11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP**.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.3.1. A convocação será publicada no *O Jornalzão* ([www.ojornalzao.com.br](http://www.ojornalzao.com.br)) e no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** ([www.cajuru.sp.gov.br](http://www.cajuru.sp.gov.br)), sendo que o candidato deverá se apresentar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** no prazo estabelecido.
- 11.4. 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.

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

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

11.5.1. 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.

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

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

11.7. 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**.

11.7.1. 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**.

11.7.2. 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.

11.8. 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 12.12. e 12.13., do **Capítulo 12** deste Edital.

11.9. 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.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. 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](http://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.

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

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

12.4. 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**.

12.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no *O Jornalzão* ([www.ojornalzao.com.br](http://www.ojornalzao.com.br)).

12.6. 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.

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

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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 Jornalzão* ([www.ojornalzao.com.br](http://www.ojornalzao.com.br)).

12.11. 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).

12.12. 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.

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

12.13.1. Endereço não atualizado;

12.13.2. Endereço de difícil acesso;

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

12.13.4. Correspondência recebida por terceiros.

12.14. 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.

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

12.16. 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.

12.17. 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.

12.18. 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.

12.18.1. 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.

12.19. 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 impensoalidade 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.

12.20. 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.

12.21. 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.

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

**Cajuru/SP, 17 de setembro de 2025.**

**ALEX MORETINI**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE CAJURU**

## **ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DO EMPREGO**

### **106 - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Caberá acompanhar dentro dos veículos, as crianças e adolescentes durante o trajeto até a escola, zelando pela segurança destes.

### **204 - AGENTE ESCOLAR**

Cabe auxiliar no atendimento e na organização dos alunos nas áreas de circulação interna e externa, executar atividades burocráticas de registro e controle de alunos, prestando informações ao público interno e externo, com habilidade no trato e transmissão de informações.

### **205 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Cabe coletar material biológico, orientar e verificar o preparo de pacientes para o exame, organizar o trabalho; recuperar material de trabalho, lavar, secar, separar e embalar, trabalhando em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

### **206 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Cabe exercer as atividades auxiliares de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem, cabendo-lhe assistir ao enfermeiro na prestação de cuidados de enfermagem aos pacientes.

### **307 - ASSISTENTE SOCIAL**

Cabe entrevistar, avaliar e encaminhar para atendimento de saúde, educação e apoio social os munícipes em geral, especialmente os carentes, emitindo laudos e orientando às famílias no sentido de sua proteção social, em conformidade com as normas expedidas pelo seu conselho de case.

### **308 - 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 é 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.

### **309 - PSICÓLOGO**

Cabe o 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.

### **310 - TÉCNICO DA CASA ABRIGO**

Cabe realizar os cuidados e orientações aos abrigados em suas necessidades, bem como desenvolver

atividades de apoio e proteção da casa de aparo aos menores em situação de vulnerabilidade ou risco social, atuando em harmonia com o Conselho Tutelar e outros órgãos que atuam na proteção da infância e juventude.

### **311 - GESTOR DE ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO**

Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades do departamento que dirige; Responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são pertinentes; Promover reuniões periódicas entre seus subordinados, a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do departamento; Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; Chefear o setor a que está afeto, gerenciando as atividades administrativas junto a fiscalização, lançadoria e engenharia municipal relacionadas ao cadastro e a expedição de alvarás; Gerenciar o protocolo do prédio administrativo da Prefeitura Municipal, atendendo-se para o recebimento e o encaminhamento das petições, requerimentos e recursos administrativos dirigidos à sua área de atuação; Estabelecer diretrizes e metas de atuação para o atendimento dos protocolos, promovendo ações de agilização na tramitação dos processos administrativas, orientando os servidores, que lhe forem subordinados, na execução dos serviços afetos a sua área de atuação; Gerenciar o protocolo do prédio administrativo da Prefeitura Municipal, atendendo-se para o recebimento e o encaminhamento das petições, requerimentos e recursos administrativos dirigidos à Prefeitura Municipal; Estabelecer diretrizes e metas de atuação para o protocolo, promovendo ações de agilização tramitação dos processos administrativas; Orientar os servidores, que lhe forem subordinados, na execução dos serviços afetos ao protocolo; Estabelecer metas de atuação e de organização da estrutura administrativa da seção, de modo à bem cumprir os serviços de sua responsabilidade; Fazer a interlocução entre as Secretarias municipais com vistas a definir rotinas de trabalho para os processos e documentos que são recebidos e emitidos pelo seu setor; trabalho; Manter estreita comunicação com os setores, a fim de receber informações acerca das rotinas; Fiscalizar e supervisionar a execução dos trabalhos realizados por sua equipe de funcionários, primando pela eficiência, economia, agilidade e prontidão dos serviços sob sua atribuição; Orientar os subordinados acerca da correta prestação de informações; Supervisionar os trabalhos de pavimentação realizados em vias públicas; Chefear os projetos de pavimentação desenvolvidos pelo município; Supervisionar os serviços de manutenção das praças públicas do município; Supervisionar os serviços de conferência de mapas de situação dos imóveis, de novos loteamentos e desmembramentos; Coordenar os serviços de notificação de obras, coordena a emissão de certidões para regularização de obras; Chefear os serviços de cadastro do município; Manter os cadastros atualizados, visando realizar o correto procedimento administrativo, responsabilizando-se por seu controle; Treinar pessoal quando necessário para fazer e adequar o cadastro; Coordenar, supervisionar e orientar, as atividades relacionadas à fiscalização municipal, bem como orientar atividades em conjunto com o Setor, repassando as notificações e buscando informações pertinentes a fiscalização; Estabelecer diretrizes e metas para agilizar e eficientizar a fiscalização municipal, gerenciando e coordenando as ações e vistorias da equipe de fiscalização; municipal; Coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados; Estabelecer, supervisionar e orientar sobre diretrizes e metas para agilizar e eficientizar a fiscalização municipal; Coordenar os Projetos desenvolvidos pela secretaria, gerenciando as atividades de seus subordinados; Coordenar as atividades desenvolvidas no setor de aprovação de projetos do município, auxiliando questões técnicas pertinentes à área da engenharia; Coordenar o andamento e agendamento dos projetos, programas e serviços desenvolvidos pela secretaria de obras; Coordenar os serviços pertinentes as atribuições de infraestrutura e manutenção de vias públicas; Assessorar o Chefe do Executivo e o secretário da Pasta, no agendamento dos atendimentos ao público e organização da agenda dos trabalhos; Coordenar e supervisionar o desenvolvimento de projetos específicos voltados ao atendimento de demandas oriundas de diferentes áreas que compõe a estrutura organizacional no Município; Coordenar atividades executados na Central de Projetos relacionadas ao cadastro junto à órgãos federais, estaduais ou outros para obtenção de recursos;

Estabelecer diretrizes e metas para elaboração de planos de trabalho; Coordenar e supervisionar os projetos urbanísticos, de infraestrutura, orçamentos, cronogramas, físico-financeiros e memoriais técnicos, relacionados aos projetos desenvolvidos no Município; Supervisionar atividades e projetos desenvolvidos pela coordenação das áreas de atuação; Conduzir atividades burocráticas e operacionais de seu Setor; Exercer funções especiais que lhe forem designadas pelo secretário; Assegurar a elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções da secretaria; Coordenar, programar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo de secretaria; Manter estreita relação com os setores de cobrança administrativa e judicial da Dívida Ativa, visando evitar cobranças indevidas e equivocadas, relacionadas ao Setor de engenharia e cadastro; Exercer outras atividades pertinentes de sua área de atuação, bem como exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **PARA O EMPREGO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - 106 - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:**

#### **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). Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Divisão silábica. Ordem alfabética.

#### **MATEMÁTICA:**

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Frações: frações equivalentes, simplificação de frações, conversão de fração em um número decimal, adição e subtração de números fracionários. Equações do 1º grau com uma variável. Sistema métrico decimal: quilômetro, hectômetro, decâmetro, metro, decímetro, centímetro e milímetro. Medidas de massa: tonelada, quilograma, grama e miligrama. Medidas de Volume: metro cúbico, centímetro cúbico e milímetro cúbico. Medida de tempo: hora, minuto e segundo. Conversão de medidas. Área e perímetro de figuras planas. Volume de sólidos geométricos. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ludicidade, brinquedos, brincadeiras e jogos para a criança. Recreação, hábitos de higiene, alimentação, repouso e boas maneiras no ambiente e no transporte escolar. Atendimento a crianças, adolescentes, pais e responsáveis. Transporte escolar: medidas de segurança e prevenção de acidentes. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação). A necessidade da segurança nas escolas e nos transportes escolares. Entrada, saída e movimentação de alunos. Bullying. Disciplina e vigilância dos alunos. Normas e procedimentos de segurança. Prevenção e combate a incêndios. Conservação e limpeza, fiscalização e manutenção dos transportes escolares. Noções de higiene. Noções de regras de trânsito e direção defensiva, conforme o Código de Trânsito Brasileiro. Noções de primeiros socorros. Informações sobre o município de Cajuru: história, geografia, dados gerais, símbolos e pontos turísticos. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

### **PARA TODOS OS EMPREGOS DE ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO 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:**

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Frações: frações equivalentes, simplificação de frações, conversão de fração em um número decimal, adição e subtração de números fracionários. Progressões aritmética e geométrica. Operações com polinômios. Equações de 1º e 2º

grau. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Sistema métrico decimal: quilômetro, hectômetro, decâmetro, metro, decímetro, centímetro e milímetro. Medidas de massa: tonelada, quilograma, grama e miligrama. Medidas de Volume: metro cúbico, centímetro cúbico e milímetro cúbico. Medida de tempo: hora, minuto e segundo. Conversão de medidas. Área e perímetro de figuras planas. Volume de sólidos geométricos. Razão e proporção. Porcentagem. Juros simples. Regra de três (simples e composta). Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos).

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico Outlook: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos. Inteligência Artificial (IA). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

### **APENAS PARA O EMPREGO 204 - AGENTE ESCOLAR:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Direitos e deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Funcionamento e estrutura da Educação Básica. O espaço escolar. A necessidade da segurança nas escolas. Entrada, saída e movimentação de alunos. Acesso ao espaço escolar: pais, responsáveis e comunidade. Bullying. Disciplina e vigilância dos alunos. Normas e procedimentos de segurança. Segurança patrimonial e vigilância. Alarmes e detectores. Prevenção e combate a incêndios. Ética e relações Interpessoais. Noções de serviços de zeladoria: conservação e limpeza, fiscalização e manutenção dos prédios escolares públicos. Noções de higiene. Noções de primeiros socorros. Informações sobre o município de Cajuru: história, geografia, dados gerais, símbolos e pontos turísticos. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

### **APENAS PARA O EMPREGO 205 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Vidrarias e equipamentos de laboratório: identificação, utilização e conservação. Esterilização e desinfecção: identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório (autoclave, esterilização em estufa, soluções desinfetantes). Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas. Hematologia: preparo do esfregaço sanguíneo, identificação e uso dos diferentes anticoagulantes, série vermelha, série branca. Imuno-hematologia: Sistema ABO e RH dos grupos sanguíneos. Bioquímica do sangue: fundamentos básicos, métodos de determinações bioquímicas (glicose, colesterol). Urinálise: coleta de urina, características físicas, análise do sedimento

urinário. Parasitologia: métodos diagnósticos para helmintos e protozoários, pesquisa de sangue oculto. Microbiologia: características morfotintoriais, tipos de meio de cultura, métodos de coloração. Imunologia: coleta e conservação de material, métodos de microscopia, reações sorológicas, reação antígeno/anticorpo. Organização e comportamento laboratorial: métodos de prevenção e assistência a acidentes de trabalho. Ética em laboratório de análises clínicas. Biossegurança: cuidados com meio ambiente e saúde no trabalho, cuidados com descarte de material. Organização e comportamento laboratorial. EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva). Informações sobre o município de Cajuru: história, geografia, dados gerais, símbolos e pontos turísticos. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

## **APENAS PARA O EMPREGO 206 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental, urgência e emergência. Saúde do idoso, Saúde da mulher, Saúde da criança e do adolescente. Procedimentos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem. Programa Nacional de Imunização e Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Assistência de Enfermagem em Primeiros Socorros. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de infecção, esterilização e desinfecção; classificação de artigos e superfícies aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material, precauções-padrão. Atuação na Atenção Básica – Estratégia Saúde da Família – atribuições comuns e específicas (acolhimento, imunizações, mulher, criança, família, doentes crônicos degenerativos, idosos, vigilância epidemiológica e sanitária). Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Atuação em grupos por patologias. Legislação Profissional COFEN/COREN. Informações sobre o município de Cajuru: história, geografia, dados gerais, símbolos e pontos turísticos. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

## **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:**

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Frações: frações equivalentes, simplificação de frações, conversão de fração em um número decimal, adição e subtração de números fracionários. Progressões aritmética e geométrica. Operações com polinômios. Equações de 1º e 2º grau. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Sistema métrico decimal: quilômetro, hectômetro, decâmetro, metro, decímetro, centímetro e milímetro. Medidas de massa: tonelada, quilograma, grama e miligrana. Medidas de Volume: metro cúbico, centímetro cúbico e milímetro cúbico. Medida de tempo: hora, minuto e segundo. Conversão de medidas. Área e perímetro de figuras planas. Volume de sólidos geométricos. Razão e proporção. Porcentagem. Juros simples. Regra de três (simples e composta). Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos).

## **APENAS PARA O EMPREGO 307 - ASSISTENTE SOCIAL:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

O Serviço Social na América Latina. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica. Leis integracionistas e inclusivas. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Ética profissional. Constituição da República Federativa do Brasil. Legislação profissional. Lei nº 8.662/1993 e suas alterações (Lei de regulamentação da profissão de assistente social). Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividade de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnicas de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe multiprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Instituição, Organizações Sociais. Trabalho institucional e estratégias de trabalho. Estrutura brasileira de recursos sociais: uso de recursos institucionais e comunitários. A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições. Prática Profissional, Prática Social e Prática Institucional. Instrumentalidade do Serviço Social. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer social, estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento: uso do álcool, tabaco e outras drogas. Aspectos cultural, social da dependência. Infecções sexualmente transmissíveis (ISTs). Políticas sociais e a relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social, Políticas da Assistência Brasileira. Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social: níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Estatuto da Pessoa Idosa. Defesa de direitos da criança e do adolescente, da mulher, do idoso e da pessoa com deficiência. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social. Centros de Referência de Assistência Social – CRAS. Centros de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Política Nacional para Inclusão de População em Situação de Rua. Papéis do Conselho, Centros de Defesa e Delegacias. Adoção e a guarda: normas, processo jurídico e psicosocial, adoção brasileira e adoção internacional. Alternativas para resolução de conflitos: conciliação e mediação. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e Planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. Informações sobre o município de Cajuru: história, geografia, dados gerais, símbolos e pontos turísticos. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

## **APENAS PARA O EMPREGO 308 - ORIENTADOR EDUCACIONAL DO ENSINO INFANTIL:**

### **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:**

Constituição da República Federativa do Brasil 1988 (artigos 205 a 214). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996). Base Nacional Comum Curricular. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. PNA – Política Nacional de Alfabetização. Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. O ensino da história e cultura indígena e afro-brasileira no

ensino fundamental e médio (Lei 10.639/2003 e Lei 11.645/2008). Lei nº 15.100/2025 – Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Parâmetros Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – A etapa da Educação Infantil. 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 o estudo das causas fundamentais; o problema da repetência e como vencê-la. As dificuldades de aprendizagem. Transtornos de aprendizagem. Transtornos de desenvolvimento infantil. Transtorno do déficit de atenção com hiperatividade (TDAH). Psicologia do desenvolvimento: aspectos biopsicossociais da criança. 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 grêmio estudantil. Alunos e pais representantes de turma. Conselho de classe. Plano de convivência escolar/mediação de conflitos no contexto escolar. Relações interpessoais. Bullying e violência no ambiente escolar. Lei 8069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Informações sobre o município de Cajuru: história, geografia, dados gerais, símbolos e pontos turísticos. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

### **APENAS PARA O EMPREGO 309 - 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. A 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 clientelas 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, relatórios, declarações 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. Teorias e técnicas psicoterápicas. Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia. Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção psicossocial voltada à população idosa. Processo educativo na prevenção de patologias. Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência. Reforma Psiquiátrica; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Maria da Penha. Informações sobre o município de Cajuru: história, geografia, dados gerais, símbolos e pontos turísticos. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

## **APENAS PARA O EMPREGO 310 - TÉCNICO DA CASA ABRIGO:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social das crianças e adolescentes. Diferentes formas e metodologias de cuidado, contemplando as dimensões individuais e coletivas. Atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima das crianças e adolescentes. Recepção e desligamento das crianças e adolescentes, ambiência acolhedora. Necessidades e demandas das crianças e adolescentes. Apoio a crianças e adolescentes no planejamento e organização de sua rotina diária, cuidados com a moradia, organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos. Apoio e monitoramento de crianças e adolescentes nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Desenvolvimento de atividades recreativas e lúdicas. Convivência familiar e comunitária. Conhecimentos de programas, projetos, benefícios, transferência de renda. Encaminhamento de pessoas ao mundo do trabalho; articulação com políticas públicas relacionadas ao trabalho e ao emprego. Atenção prestada às famílias em situação de vulnerabilidade e dependência. Fortalecimento da proteção mútua entre os membros familiares. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Estatuto da Pessoa Idosa. Ética profissional. Informações sobre o município de Cajuru: história, geografia, dados gerais, símbolos e pontos turísticos. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

## **APENAS PARA O EMPREGO 311 - GESTOR DE ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO:**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Leitura, análise e aprovação de projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos e hidráulicos. Execução e fiscalização de obras públicas e privadas. Planejamento e orçamento de obras (cronogramas, memoriais, planilhas de custos). Materiais e técnicas construtivas utilizados na construção civil. Regularização de edificações, aprovação de projetos e emissão de alvarás. Controle e execução de atividades de manutenção de vias públicas, drenagem, pavimentação e sinalização. Avaliação e vistoria técnica de imóveis e equipamentos urbanos. Projetos de mobilidade urbana e acessibilidade. Desmembramento, loteamento e uso do solo (de acordo com legislação urbanística). Fiscalização de posturas e notificações urbanísticas. Elaboração de mapas, plantas, croquis e levantamentos topográficos. Gestão e atualização de cadastro técnico e imobiliário do município. Planejamento e coordenação de projetos e serviços municipais. Elaboração e acompanhamento de metas, cronogramas e indicadores de desempenho. Gestão por resultados e administração orientada para eficiência de serviços públicos. Elaboração de pareceres técnicos e relatórios de fiscalização. Planejamento estratégico aplicado ao setor público. Coordenação entre setores da prefeitura e secretarias municipais. Ferramentas de gestão e estilos de liderança. Avaliação do desempenho humano. Treinamento e desenvolvimento de pessoas nas organizações. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Organização de equipes técnicas e supervisão de servidores. Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001). Lei de Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/1979). Novo Marco Legal de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021). Legislação sobre acessibilidade (Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência). Plano Diretor de Cajuru. Legislação sobre responsabilidade técnica de engenheiros. Noções de legislação ambiental urbana e licenciamento. AutoCAD, Revit ou similares (para análise e elaboração de projetos). Google Earth, QGIS e ferramentas de georreferenciamento. Softwares de orçamentos (ex: Sienge, Volare). Sistemas de protocolo e tramitação digital de processos administrativos. Sistemas de notificação e controle de obras. Interpretação e análise de gráficos, tabelas e mapas. Cálculo de áreas, volumes, perímetros e dimensionamento técnico de projetos. Aplicações práticas em medições, orçamentos e controle de obras. Princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Responsabilidade do servidor público e do agente técnico. Ética profissional e conduta no serviço público. Procedimentos administrativos: protocolos, recursos, prazos e controle interno. Transparência, controle social e prestação de contas. Informações sobre o município de Cajuru: história, geografia, dados gerais, símbolos e pontos turísticos. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

### 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.

INÍCIO	HORÁRIO DE INCÍCO	TÉRMINO	HORÁRIO DE TÉRMINO	ATIVIDADES
<b>17/09/2025</b>				<b>Divulgação do Edital de Abertura.</b>
<b>18/09/2025</b>	<b>10:00</b>	<b>19/09/2025</b>	<b>23:59</b>	<b>Prazo para Impugnação do Edital.</b>
22/09/2025	17:00			Envio das Respostas das impugnações ao Edital e possíveis retificações ao Edital.
<b>22/09/2025</b>	<b>17:00</b>			<b>Publicação, se houver, da Retificação ao Edital de Abertura de Inscrições.</b>
<b>22/09/2025</b>	<b>17:00</b>	<b>16/10/2025</b>	<b>23:59</b>	<b>Período de inscrição no site do Instituto Nossa Rumo.</b>
<b>22/09/2025</b>	<b>17:00</b>	<b>16/10/2025</b>	<b>23:59</b>	<b>Período de envio dos títulos, laudos médicos, solicitação de condição especial e PCD, nome social e declaração de jurado para critério de desempate.</b>
<b>17/10/2025</b>				<b>Data limite para pagamento da inscrição.</b>
20/10/2025	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.
21/10/2025	10:00	22/10/2025	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.
24/10/2025	15:00			Divulgação das Respostas dos Recursos contra as inscrições e divulgação do novo Resultado 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.
<b>24/10/2025</b>	<b>15:00</b>			<b>Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.</b>
<b>02/11/2025</b>				<b>Aplicação das Provas Objetivas.</b>
03/11/2025	10:00	04/11/2025	23:59	Período de Correção cadastral.
<b>03/11/2025</b>	<b>15:00</b>			<b>Divulgação do Gabarito Provisório das Provas Objetivas.</b>
04/11/2025	10:00	05/11/2025	23:59	Prazo Recursal contra a Aplicação da Prova Objetiva (estrutura, equipe técnica etc.).
04/11/2025	10:00	05/11/2025	23:59	Prazo Recursal contra o Gabarito Provisório.
04/11/2025	10:00	05/11/2025	23:59	Período de disponibilização dos cadernos de questões das Provas Objetivas.
<b>17/11/2025</b>	<b>15:00</b>			<b>Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas e da Avaliação de Títulos (quando houver).</b>
17/11/2025	15:00			Divulgação das Respostas aos Recursos interpostos contra o Gabarito Provisório.
17/11/2025	15:00			Divulgação das Respostas aos Recursos interpostos contra da Aplicação das Provas Objetivas.
<b>17/11/2025</b>	<b>15:00</b>			<b>Divulgação do Gabarito Definitivo.</b>
17/11/2025	15:00			Divulgação das folhas de Respostas das Provas Objetivas.
18/11/2025	10:00	19/11/2025	23:59	Prazo Recursal contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas, e da Avaliação de Títulos (quando houver) e da classificação provisória.
01/12/2025	15:00			Divulgação das Respostas aos Recursos interpostos contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas, e da Avaliação de Títulos (quando houver) e classificação.
<b>01/12/2025</b>	<b>15:00</b>			<b>Publicação do Edital de Resultado Final e Homologação.</b>

**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.**