



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2026

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 174 de 14 maio de 2026**.

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 ao provimento de empregos pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP**.

1.1.1. Por cadastro de reserva, 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
107	Padeiro	01	-	R\$ 1.681,00/ 40h semanais	Ensino fundamental incompleto.	Cajuru/SP	R\$ 61,00	Y

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cód. da Opção	Emprego	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (*)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
108	Auxiliar de Educador/ Cuidador	01	-	R\$ 1.651,00/ 40h semanais	Ensino fundamental completo.	Cajuru/SP	R\$ 61,00	X

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cód. da Opção	Emprego	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (*)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
207	Auxiliar de Dentista	01	-	R\$ 1.661,00/ 40h semanais	Ensino Médio Completo e registro no CRO - Conselho Regional de Odontologia.	Cajuru/SP	R\$ 75,00	X
208	Educador/ Cuidador	01	-	R\$ 1.691,00/ 40h semanais	Ensino médio completo.	Cajuru/SP	R\$ 75,00	Y
209	Gerente de Compras e Licitação	01	-	R\$ 3.196,00/ 40h semanais	Ensino médio completo.	Cajuru/SP	R\$ 75,00	Y
210	Gerente Municipal de Trânsito	01	-	R\$ 1.987,00/ 40h semanais	Ensino médio completo.	Cajuru/SP	R\$ 75,00	X

ESCOLARIDADE – ENSINO 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
211	Técnico em Enfermagem	01	-	R\$ 1.691,00/ 30h semanais	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem e Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	Cajuru/SP	R\$ 75,00	X
212	Técnico em Enfermagem - PSF	01	-	R\$ 2.289,00/ 40h semanais	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem e Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	Cajuru/SP	R\$ 75,00	Y

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód. da Opção	Emprego	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (*)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
312	Assistente Social	01	-	R\$ 2.552,00/ 30h semanais	Ensino superior completo em Serviço Social e Registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	Cajuru/SP	R\$ 99,00	X
313	Fonoaudiólogo	01	-	R\$ 1.987,00/ 20h semanais	Ensino superior completo em Fonoaudiologia e Registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO).	Cajuru/SP	R\$ 99,00	Y
314	Psicólogo	01	-	R\$ 1.987,00/ 20h semanais	Ensino superior completo em Psicologia e Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).	Cajuru/SP	R\$ 99,00	Y
315	Terapeuta Ocupacional	CR	CR	R\$ 2.552,00/ 30h semanais	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro ativo no Conselho de Classe.	Cajuru/SP	R\$ 99,00	Y

Obs: 1) 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.

2) (*) 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 do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e Lei Municipal nº 3.240, de 06 de julho de 1998.

3) 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. 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.

1.6.1. A jornada de trabalho também poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP**.

1.7. Os documentos comprobatórios para os empregos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e/ou Certificado de Conclusão de Curso, 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).

1.8. 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.

1.9. 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:

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

1.9.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito nos veículos oficiais de divulgação;

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

Edital – todos os dados;

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

1.10. Para os empregos que façam parte de Concursos Públicos realizados e homologados que ainda estejam em vigência e cujas listas de convocação não foram esgotadas na totalidade, os candidatos do presente Concurso Público só serão convocados a ocupar eventuais vagas que surgirem, assim que convocados todos os candidatos habilitados nas listagens de resultado final referentes aos mesmos.

1.11. Para os empregos ofertados na **Tabela I**, deste Edital, obedecendo a rotatividade da lista de classificação, para as contratações, primeiramente serão chamados os candidatos aprovados em certames anteriores, que ainda estão em validade. Esgotada a validade do certame anterior, iniciará a chamada do presente Concurso Público a partir do momento em que estiver homologado.

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 posse, 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 cargo 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 Cargos/Empregos acumuláveis na forma da referida Constituição;

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.

3.2.2.1. Devem ser informados os dados necessários para o e-Social no ato da inscrição, como: CPF, RG e PIS/PASEP.

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

3.3. O candidato deve atentar-se ao valor e vencimento apontados na inscrição/boleto/Pix 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 a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** e ao **INSTITUTO NOSSO RUMO** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. O candidato que deseja efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por emprego, constantes na **Tabela I do Capítulo 1** deste Edital, através de boleto bancário e/ou pix, 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 e/ou pix estará disponível no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** até a data de vencimento e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

3.6.2. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** não se responsabilizam por boletos bancários e/ou pix 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 e/ou pix devidamente quitado juntamente com o comprovante de pagamento** e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda, para posterior apresentação, se necessário.

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

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

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

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

3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário para o mesmo Emprego, 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 mencionada no **Anexo III** deste Edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição efetuada via Internet, foram recebidos, 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, conseqüentemente, 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 n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de inclusão do uso do nome social para tratamento a travestis e transexuais durante o Concurso Público, nos termos dos subitens 3.12.1. e 3.12.2., deste capítulo.

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

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

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

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

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

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

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

3.14. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso

Público será feita por ocasião da convocação para admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

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

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA 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 braille, 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** 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 (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24;

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

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

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

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

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

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

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

5. DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
Cód. do Emprego - Emprego	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
107 - Padeiro	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	04 04 12	20
		Prática	Conforme Capítulo 8 deste Edital		

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
Cód. do Emprego - Emprego	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
108 - Auxiliar de Educador/Cuidador	X	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	04 04 12	20

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO					
Cód. do Emprego - Emprego	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
207 - Auxiliar de Dentista	X	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	08 06 10	24
208 - Educador/Cuidador	Y				
209 - Gerente de Compras e Licitação	Y				
210 - Gerente Municipal de Trânsito	X				

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO					
Cód. do Emprego - Emprego	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
211 - Técnico em Enfermagem	X	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Legislação e Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	06 06 04 08	24
212 - Técnico em Enfermagem - PSF	Y				

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Cód. do Emprego - Emprego	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
312 - Assistente Social	X	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 14	34
313 - Fonoaudiólogo	Y				
314 - Psicólogo	Y				
315 - Terapeuta Ocupacional	Y				

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 prova prática para o emprego **107 - Padeiro**, de caráter eliminatório, será realizada e 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 Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 3964-4946, das 09h00 às 16h00, ou através de chamado via site na aba “Dúvidas Frequentes/Contato” com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

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

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

6.3.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 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) Documento de identidade oficial válido com foto, por meio físico ou eletrônico, que bem o identifique, como:

b.1) **Documentos Físicos:** 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);

b.2) **Documentos eletrônicos (digitais), com foto:** e-Título, CNH digital, RG digital e CIN digital apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

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

atesta 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 (Carteira de Trabalho – CTPS digital ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 6.4. deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais)**; 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**, óculos inteligentes, *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 8.4. deste Edital.

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

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

6.7.3.6. O **Instituto Nosso Rumo** poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do **Instituto Nosso Rumo** e somente

poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da contratação pelo ente contratante. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame, posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.

6.7.4. O descumprimento dos itens 6.7.3.1., 6.7.3.2., 6.7.3.3. e 6.7.3.4. ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 6.7.3.5., 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, óculos inteligentes, *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 8.18., 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**, 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 Comprovaes 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 ressarcimentos.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.
- 7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.2.1. Para calcular o total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas;
- 7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos alcançados pelo candidato na Prova Objetiva.
- 7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**.
- 7.4. O candidato não habilitado ou ausente na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. A Prova Prática será aplicada para o emprego **107 - Padeiro**, com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição).

Código	Emprego	Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência	Quantidade a ser aferida de candidatos PcD – Pessoa com Deficiência
107	Padeiro	Até 10ª (décima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.

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

8.2.1. Os candidatos habilitados nas provas objetivas, mas que não estiverem classificados dentro da quantidade prevista no item 8.1., serão eliminados do Concurso Público.

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

8.3.1. A data da prova é sujeita à alteração.

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

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

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

8.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**, munido de:

a) Documento de identidade oficial válido com foto, por meio físico ou eletrônico, que bem o identifique, como:

a.1) **Documentos Físicos:** 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);

a.2) **Documentos eletrônicos (digitais), com foto:** e-Título, CNH digital, RG digital e CIN digital apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

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

8.6. 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.

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

8.7. **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE:** boletim de ocorrência (se o mesmo estiver em desacordo com o item 8.6.); 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 (Carteira de Trabalho – CTPS digital ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 8.4. deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais)**; comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

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

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

8.9. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para o emprego **107 - Padeiro**, os seguintes aspectos:

- a) Apresentação, iniciativa e desenvolvimento – 20 pontos;
- b) Manuseio e conhecimento dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPI's – 20 pontos;
- c) Habilidade e atenção na execução da tarefa – 30 pontos;
- d) Produto final resultante da tarefa – 30 pontos.

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

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

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

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

8.13. A Prova Prática terá caráter eliminatório.

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

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

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

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

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva para todos os 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; e

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).

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. Obter maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

9.7.3. Obter maior número de acertos na disciplina de Legislação e Políticas de Saúde (quando houver);

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

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

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

9.7.7. 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;

9.7.8. 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 A **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 do resultado das 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;
- h) divulgação do resultado provisório da prova objetiva.
- i) aplicação das provas práticas (quando houver); e
- j) divulgação do resultado provisório da prova prática (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 → Inscrições Realizadas → Prefeitura Municipal de Cajuru – Concurso Público – 01/2026 → 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.ojornalzaao.com.br) e no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** (www.cajuru.sp.gov.br), sendo que o candidato deverá se apresentar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP** no prazo estabelecido.

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)**, 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)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP (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)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP (www.cajuru.sp.gov.br)**, bem como no *O Jornalzão (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**.

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

12.4.2. 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.

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)*.

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)*.

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. Todo o material e 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. O material e 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, o material e 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 impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

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, 23 de maio de 2026.

ALEX MORETINI
PREFEITO MUNICIPAL DE CAJURU

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

107 - Padeiro

Cabe o preparo de alimentos de panificação, requisição, recebimento, conferência e controle dos produtos, materiais e utensílios de padaria, dispondo sobre seu uso e emprego, racional e criteriosamente, preparando pães, bolos, doces, obedecendo às instruções e orientação do chefe imediato.

108 - Auxiliar de Educador/Cuidador

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

207 - Auxiliar de Dentista

Compete, sempre sob a supervisão do dentista: orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o dentista junto à cadeira de atendimento, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; participar de programas de educação continuada; desempenhar tarefas afins, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva das famílias atendidas.

208 - Educador/Cuidador

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

209 - Gerente de Compras e Licitação

Compete a gestão do processo de compras do Município, recebendo as requisições elaboradas e enviadas por cada setor da Administração Pública Municipal e, administrar a cotação de preços, a orçamentação das compras e elaboração de mapas comparativos de preços para subsidiar o Processo Licitatório; Gerenciar o setor de compras, efetuar a alimentação e gestão do cadastro de fornecedores do Município; Assegurar o cumprimento dos prazos, verificar a demanda das áreas para efetuar os processos de compras; Atuar com planejamento, gestão e controle de todos os processos de compras; Realizar o desenvolvimento e homologação de novos fornecedores de forma a obter melhores preços, condições de pagamento e prazos de entrega, fazer a gestão do cadastro de fornecedores; Fazer a criação e programação de indicadores de desempenho do departamento de compras, bem como planejar, dirigir e controlar as compras de materiais e equipamentos; Atuar com negociação de preços com os

fornecedores, prazo de entrega e formas pagamento e gestão e estoque, quando não licitado; Chefiar o departamento e exercer a supervisão superior dos atos praticados por seus subordinados no exercício de suas funções; Expedir documentos e atos de seu departamento, conduzindo os serviços administrativos; Sugerir alterações em atos administrativos ou em textos legais, planejar a execução das medidas que visem a assegurar o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas com o levantamento de orçamentos, sejam eles prévios, por estimativa ou compra direta; Dar continuidade aos processos licitatórios instaurados, acompanhando toda a sua execução; Acompanhar e manter o controle dos prazos de entrega dos processos de compra direta; Realizar pesquisas de preços; Consular o banco de preços nas oportunidades em que a pesquisa não possa ser realizada e para atestar o correto valor dos bens e produtos a serem adquiridos; Fazer observar, nos pedidos de aquisição de materiais, as especificações necessárias à sua perfeita identificação; Manter à conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Dirigir, coordenar e controlar a execução dos procedimentos licitatórios; Definir a modalidade de licitação mais adequada a cada necessidade da Administração; Definir padrões de editais de licitação, minutas de contratos, aditivos, atas de registro de preço e demais instrumentos jurídicos; Assessorar o Prefeito e Secretários sobre procedimentos de compras e serviços conforme legislação Federal e Municipal, em especial a Lei Federal nº 8.666/93, suas posteriores alterações e Lei nº 10.520/02; Assessorar a Administração acerca dos procedimentos essenciais para a realização de licitações e contratos administrativos; Assessorar a Comissão Permanente de Licitação sobre todas as etapas do processo licitatório, bem como na elaboração dos contratos administrativos e atas relativos aos objetos licitados; Acompanhar as licitações no âmbito do Município, em todas as suas fases; Executar as atividades determinadas pelo Prefeito Municipal e pelos Secretários Municipais; Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades do departamento que dirige; A 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 gerência e direção; 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; 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 administrativos, orientando os servidores, que lhe forem subordinados, na execução dos serviços afetos à sua área de atuação; Orientar os servidores, que lhe forem subordinados, na execução dos serviços afetos ao protocolo; Exercer outras atividades pertinentes de sua área de atuação, bem como exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Chefe do Executivo.

210 - Gerente Municipal de Trânsito

Cabe o planejamento, coordenação, execução e controle de todas as atividades relacionadas ao trânsito, organizando e orientando os trabalhos específicos do mesmo; controlar o desempenho dos subordinados, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

211 - 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.

212 - Técnico em Enfermagem - PSF

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

312 - 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 classe.

313 - Fonoaudiólogo

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

314 - 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.

315 - Terapeuta Ocupacional

Cabe a execução de atividades próprias de sua profissão, nas áreas de saúde, promoção social e educação do município, especialmente na avaliação, prevenção, habilitação ou reabilitação, de pessoas portadoras de deficiências físicas e/ou psíquicas e/ou sociais e/ou de desenvolvimento.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA O EMPREGO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – 107 - PADEIRO:

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:

Princípios da panificação. Fundamentos da panificação. Tipos de receitas e suas características específicas. Tipos de equipamentos e utensílios para fabricação de produtos de panificação. Grandezas e unidades de medidas. Noções de segurança e higiene na produção de alimentos. Noções da Qualidade da Produção. Características dos produtos destinados à panificação. Qualidade das máquinas e dos equipamentos da produção, temperatura, funcionamento. Defeitos nos produtos: excesso de sal, falta de fermentação, baixo volume, esfarelamento, pestanas fechadas e abertas, coloração, acabamento, modelagem. Processos de congelamento: massas cruas e pães assados. Processo de fabricação de pães de massas doces e salgados. Aplicação de recheio. Acondicionamento: técnicas, tipos de embalagens, identificação, condições de estocagem. Acabamentos: tipos e técnicas de aplicação. Desenvolvimento da massa: misturas, controles (temperaturas, tempos, velocidade de batimento, ponto da massa). Cozimento. Características do produto cozido. Métodos de fabricação de massas: direto e indireto. Ingredientes utilizados na produção de produtos de panificação de massas doces (essenciais e enriquecedores). Fracionamento de ingredientes, massas, recheios e coberturas. Processo fermentativo. Técnicas de fermentação. Higiene e conservação de alimentos. Métodos de conservação de alimentos de acordo com as suas características. Métodos de higienização em equipamentos, móveis e utensílios. Tipos de fornos. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Informações gerais sobre o município de Cajuru: noções básicas do perfil socioeconômico, histórico, geográfico, demográfico e atualidades sobre o município. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

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:

Conhecimentos em higiene, saúde, alimentação, educação e proteção. Noções em Primeiros Socorros. Ética e cidadania. Democracia. Direitos Sociais. Seguridade Social. Cidadania. Proteção Social e Educação Social e Comunitária. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Educação em saúde: higiene, saúde e cuidado. Direitos Humanos. Ética. Articulação em Rede e Trabalho Intersetorial. Visita Domiciliar. Planejamento, execução e avaliação de projeto. Elaboração de relatório. Violência e suas formas. Violência de Gênero. Legislação Constituição Federal de 1988: Capítulo da Ordem Social; Direitos Sociais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Noções de saúde mental. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Atividades recreativas e noções de terapia ocupacional. Atendimento ao público. Informações gerais sobre o município de Cajuru: noções básicas do perfil socioeconômico, histórico, geográfico, demográfico e atualidades sobre o município. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

PARA TODOS OS EMPREGOS DE ENSINO 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. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. 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 e descontos simples. Regra de três (simples e composta). Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos).

APENAS PARA OS EMPREGOS 211 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM E 212 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PSF

LEGISLAÇÃO E POLÍTICAS DE SAÚDE:

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. História das políticas de saúde no Brasil e a Reforma Sanitária Brasileira. Controle social no Sistema Único de Saúde (SUS). Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei n.º 8.080/1990, Lei n.º 8.142/1990 e Decreto Presidencial n.º 7.508, de 28 de junho de 2011. Lei Complementar n.º 141, de 13 de janeiro de 2012 e suas alterações e atualizações. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Estratégia Saúde da Família e Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde. RDC n.º 63, de 25 de novembro de 2011 – Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. RDC n.º 36, de 25 de julho de 2013 – Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde (Portaria n.º 485, de 11 de novembro de 2005). Resolução CNS n.º 453, de 10 de maio de 2012 – Aprova diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde. Resolução CNS n.º 553, de 9 de agosto de 2017 – Dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde. Portaria de Consolidação n.º 2, de 28 de setembro de 2017. Portaria GM/MS n.º 1.526, de 11 de outubro de 2023 – Altera as Portarias de Consolidação GM/MS n.º 2, 3 e 6, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD) e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (RCPD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Humanização (HumanizaSUS). Política Nacional de Vigilância em Saúde (PNVS). Programa Nacional de Segurança do Paciente. Bioética.

PARA O EMPREGO 207 - AUXILIAR DE DENTISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Políticas de saúde. A Estratégia de Saúde da Família. Política de Saúde Bucal – Brasil Sorridente. Lei n.º 11.889, de 24 de dezembro de 2008, que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal (TSB) e de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). Atribuições do ASB e sua importância na equipe odontológica. Aspectos éticos do exercício profissional. Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Trabalho em equipe. Biossegurança e Educação Ambiental em Odontologia. Técnicas de esterilização e desinfecção. Noções básicas de controle de infecções: micro-organismos, infecções cruzadas, assepsia e antisepsia. Materiais de uso odontológico: classificação e manipulação. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Métodos preventivos contra agravos bucais; Anatomia dentária e fisiologia da cavidade bucal. Placa bacteriana: identificação, relação com dieta, saliva e flúor. Doença cárie, doença periodontal, má-oclusão e lesões da mucosa. Processamento de filme radiográfico. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada. Informações gerais sobre o município de Cajuru: noções básicas do perfil socioeconômico, histórico, geográfico, demográfico e atualidades sobre o município. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

PARA O EMPREGO 208 - EDUCADOR/CAIDADOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conhecimentos em higiene, saúde, alimentação, educação e proteção. Noções em Primeiros Socorros. Ética e cidadania. Democracia. Direitos Sociais. Seguridade Social. Cidadania. Proteção Social e Educação Social e Comunitária. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Educação em saúde: higiene, saúde e cuidado. Direitos Humanos. Ética. Planejamento, execução e avaliação de projeto. Elaboração de relatório. Violência e suas formas. Violência de Gênero. Política Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Trabalho Social com Famílias no âmbito do PAIF e PAEFI (PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e PAEFI: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos). Política Nacional para Pessoa em Situação de Rua. Legislação Constituição Federal de 1988: Capítulo da Ordem Social; Direitos Sociais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Noções de saúde mental. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Atividades recreativas e noções de terapia ocupacional. Atendimento ao público. Informações gerais sobre o município de Cajuru: noções básicas do perfil socioeconômico, histórico, geográfico, demográfico e atualidades sobre o município. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

PARA O EMPREGO 209 - GERENTE DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cotação e orçamento de preços. Elaboração de mapas comparativos de preços. Alimentação e gestão do cadastro de fornecedores. Assegurar o cumprimento dos prazos, verificar a demanda das áreas para efetuar os processos de compras. Planejamento, gestão e controle dos processos de compras. Desenvolvimento e homologação de novos fornecedores. Análise de condições de pagamento e prazos de entrega. Gestão do cadastro de fornecedores. Criação e programação de indicadores de desempenho do departamento de compras. Planejamento, gestão e controle das compras de materiais e equipamentos. Expedição de documentos. Princípios reguladores da Administração Pública: da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência. Controle e execução de procedimentos licitatórios. Modalidades de licitação, critérios de julgamento e regras específicas (compras, obras e serviços). Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) e suas alterações. Fases do procedimento licitatório. Dispensa de Licitação: dispensa por valor, fracionamento, licitação deserta/fracassada e dispensa emergencial Inexigibilidade de Licitação: exclusividade, setor artístico, serviços técnicos especializados, credenciamento e aquisição/locação de imóveis. Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI). Sistema de Registro de Preços (SRP). Contratos Administrativos. Editais de licitação, minutas de contratos, aditivos, atas de registro de preço e demais instrumentos jurídicos. Conhecimentos sobre procedimentos de compras e serviços conforme legislação Federal e Municipal. Conhecimentos dos procedimentos essenciais para a realização de licitações e contratos administrativos. Elaboração dos contratos administrativos e atas relativos aos objetos licitados. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Governança, planejamento, gestão por competências, segregação de funções e prevenção de riscos. Informações gerais sobre o município de Cajuru: noções básicas do perfil socioeconômico, histórico, geográfico, demográfico e atualidades sobre o município. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

PARA O EMPREGO 210 - GERENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Legislação de trânsito: Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro: do Sistema Nacional de Trânsito; das Normas Gerais de Circulação e Conduta; da Sinalização de Trânsito; da Operação e Fiscalização de Trânsito; dos Veículos; das Infrações; das Penalidades; das Medidas Administrativas; do Processo Administrativo. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito e suas atualizações, aprovado pela Resolução Contran nº 985/2022. Resolução Contran nº 798/2020 – Fiscalização da velocidade de veículos

automotores, reboques e semirreboques. Noções de Primeiros Socorros. Informações gerais sobre o município de Cajuru: noções básicas do perfil socioeconômico, histórico, geográfico, demográfico e atualidades sobre o município. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

PARA O EMPREGO 211 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

! Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Noções de anatomia e fisiologia. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem médico-cirúrgica: assistência de enfermagem em Doenças Transmissíveis – defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade. Noções de vacinação. Assistência de enfermagem em distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, musculoesqueléticos. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico de Central de Material. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: atendimento de enfermagem à saúde materno infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros. Política Nacional de Humanização: cuidado respeitando o cliente/paciente nos seus direitos e na sua individualidade. Análise de riscos ambientais e medidas básicas de proteção de trabalhadores que atuam em estabelecimentos de saúde. Uso de equipamentos de proteção individual e coletiva. Cuidados de enfermagem a indivíduos, famílias, grupos sociais e comunidades, durante todo o processo vital, desenvolvendo atividades de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação. Princípios ergonômicos na realização do trabalho. Ações que promovam a prevenção e o controle de doenças infectocontagiosas e/ou crônicas. Estrutura, organização e funcionamento da Enfermagem dentro das instituições de saúde. Sinais e sintomas que indicam distúrbios clínicos e psicológicos e suas complicações no organismo avaliando a sua gravidade. Técnicas de acondicionamento, identificação, guarda, conservação, manuseio e descarte de resíduos sólidos e material biológico. Programas de vacinação, técnicas de imunização/vacinação e de aplicação de imunobiológicos. Importância dos registros relativos aos procedimentos de enfermagem. Caracterizar medidas antropométricas e sinais vitais e reconhecer sua importância na avaliação da saúde do cliente/paciente. Cuidados de enfermagem na administração de medicamentos. Normas e rotinas de trabalho das unidades de atendimento, assim como o funcionamento e utilização de equipamentos e materiais específicos. Medidas e ações para evitar a contaminação e disseminação do Coronavírus (SARS-Covid-2) e/ou outros microrganismos. Informações gerais sobre o município de Cajuru: noções básicas do perfil socioeconômico, histórico, geográfico, demográfico e atualidades sobre o município. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

PARA O EMPREGO 212 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PSF

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Noções de anatomia e fisiologia. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem médico-cirúrgica: assistência de enfermagem em Doenças Transmissíveis – defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade. Noções de vacinação. Assistência de enfermagem em distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, musculoesqueléticos. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico de Central de Material. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: atendimento de enfermagem à saúde materno infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros. Política Nacional de Humanização: cuidado respeitando o cliente/paciente nos seus direitos e na sua individualidade. Análise de riscos ambientais e medidas básicas de proteção de trabalhadores que atuam em estabelecimentos de saúde. Uso de equipamentos de proteção individual e coletiva. Cuidados de enfermagem a indivíduos, famílias, grupos sociais e comunidades, durante todo o processo vital, desenvolvendo atividades de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação. Princípios ergonômicos na realização do trabalho. Ações que promovam a prevenção e o controle de doenças infectocontagiosas e/ou crônicas. Estrutura, organização e funcionamento da Enfermagem dentro das instituições de saúde. Sinais e sintomas que indicam distúrbios clínicos e psicológicos e suas complicações no organismo avaliando a sua gravidade. Técnicas de acondicionamento, identificação, guarda, conservação, manuseio e descarte de resíduos sólidos e material biológico. Programas de vacinação, técnicas de

imunização/vacinação e de aplicação de imunobiológicos. Importância dos registros relativos aos procedimentos de enfermagem. Caracterizar medidas antropométricas e sinais vitais e reconhecer sua importância na avaliação da saúde do cliente/paciente. Cuidados de enfermagem na administração de medicamentos. Normas e rotinas de trabalho das unidades de atendimento, assim como o funcionamento e utilização de equipamentos e materiais específicos. Medidas e ações para evitar a contaminação e disseminação do Coronavírus (SARS-Covid-2) e/ou outros microrganismos. Informações gerais sobre o município de Cajuru: noções básicas do perfil socioeconômico, histórico, geográfico, demográfico e atualidades sobre o município. 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. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. 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 e descontos simples. Regra de três (simples e composta). Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos).

PARA O EMPREGO 312 - 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 psicossocial, 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 gerais sobre o município de Cajuru: noções básicas do perfil socioeconômico, histórico, geográfico, demográfico e atualidades sobre o município. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

PARA O EMPREGO 313 - FONOAUDIÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Ética e Legislação Profissional. Noções de Biossegurança. Anatomia de cabeça e pescoço. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Linguagem e Psiquismo. Alterações específicas do desenvolvimento da linguagem oral: diagnóstico e intervenção. Avaliação e tratamento dos distúrbios da comunicação. Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala. Distúrbios Fonológicos: diagnóstico e intervenção. Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos. Linguagem nos processos de envelhecimento. Linguagem Escrita: desenvolvimento da linguagem escrita. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Distúrbios de aprendizagem. Otoneurologia e patologias do sistema nervoso central e suas implicações na comunicação: encefalopatias não progressivas. Encefalopatia crônica infantil fixa (paralisia cerebral), disartrias, dispraxias, apraxias, dislexia, deficiência mental. Distúrbios Psiquiátricos. Sistema fonatório e o processo vocal básico. Avaliação de voz clínica. Tratamento em voz clínica. Voz e disfonia nos ciclos de vida: da infância à senescência. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. Características vocais e terapia de voz para indivíduos com surdez. Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular. Diagnóstico e atuação fonoaudiológica na fissura labiopalatina. Distúrbios de deglutição. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. Atuação fonoaudiológica e ação em disfagia orofaríngea mecânica. Audiologia: desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica completa. Surdez e tipos de surdez. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Processamento Auditivo Central. Fonoaudiologia hospitalar. Conhecimentos em odontologia aplicados à fonoaudiologia. Sistema estomatognático (SE) e suas funções. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. Atuação fonoaudiológica na área materno infantil: neuroanatomofisiologia da avaliação e intervenção ao recém-nascido de risco; disfagias orofaríngeas, patologias neuropediátricas. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. Avaliação e intervenção fonoaudiológica em estimulação precoce (*follow up*). Avaliação e reabilitação das disfagias orofaríngeas em unidade de terapia intensiva (neonatal, pediátrico).

e adulto). Informações gerais sobre o município de Cajuru: noções básicas do perfil socioeconômico, histórico, geográfico, demográfico e atualidades sobre o município. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

PARA O EMPREGO 314 - 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 clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Saúde, segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados, 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 ao 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 gerais sobre o município de Cajuru: noções básicas do perfil socioeconômico, histórico, geográfico, demográfico e atualidades sobre o município. Lei Orgânica do Município de Cajuru.

PARA O EMPREGO 315 - TERAPEUTA OCUPACIONAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Atividades e recursos terapêuticos: repertório de atividades, atividades lúdicas, expressivas, recursos tecnológicos; atividades e papel do terapeuta ocupacional com adolescentes e adultos com transtorno de conduta e outras demandas relacionadas à saúde mental. História e fundamentos da terapia ocupacional. Reintegração social de dependentes de substâncias psicoativas. Compreensão sobre o ciclo de vida da adolescência. Avaliações, instrumentos e técnicas de observação em terapia ocupacional e saúde mental. Dinâmicas, técnicas e abordagens especializadas de estimulação e/ou reabilitação individuais e grupais. Processos de orientação a pais ou familiares. Planejamento da ação profissional consubstanciada em referencial teórico, compatível com padrões éticos e que possibilitem a reintegração social e melhorias da qualidade de vida. Programas ocupacionais com atividades específicas para o desenvolvimento das capacidades dos adolescentes. Avaliações vocacionais, diagnósticos da capacidade funcional, levantamento de interesses e habilidades dos adolescentes e adultos. Planejamento, organização e realização de atividades laborativas, recreativas, artesanais e artísticas no desenvolvimento dos adolescentes e adultos. O trabalho em equipes interdisciplinares e multidisciplinares. Código de ética e deontologia da terapia ocupacional sexualidade na adolescência. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Políticas públicas relacionadas à infância e à adolescência. Atividades da vida diária: AVDS, terapia ocupacional em psiquiatria e saúde mental: principais enfermidades e/ou transtornos: objetivo de terapia ocupacional e estratégias de intervenção nas: psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial. Informações gerais sobre o município de Cajuru: noções básicas do perfil socioeconômico, histórico, geográfico, demográfico e atualidades sobre o município. 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 INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO DE TÉRMINO	ATIVIDADES
23/05/2026				Divulgação do Edital de Abertura.
25/05/2026	10:00	26/05/2026	23:59	Prazo para Impugnação do Edital.
29/05/2026	15:00			Envio das respostas das impugnações ao Edital e possíveis retificações ao Edital.
29/05/2026	15:00			Publicação, se houver, da Retificação ao Edital de Abertura de Inscrições.
01/06/2026	10:00	23/07/2026	23:59	Período de inscrição no site do Instituto Nosso Rumo.
01/06/2026	10:00	23/07/2026	23:59	Período de envio dos laudos médicos, solicitação de condição especial e PcD, nome social e declaração de jurado para critério de desempate.
24/07/2026			17:00	Data limite para pagamento da inscrição.
31/07/2026	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.
03/08/2026	10:00	04/08/2026	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.
14/08/2026	15:00			Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais pra a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social, candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado, e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas.
14/08/2026	15:00			Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
23/08/2026				Aplicação das provas objetivas.
24/08/2026	10:00	25/08/2026	23:59	Período de Correção cadastral.
24/08/2026	15:00			Divulgação do Gabarito Provisório das Provas Objetivas.
25/08/2026	10:00	26/08/2026	23:59	Prazo Recursal contra a Aplicação da Prova Objetiva (estrutura, equipe técnica etc.).
25/08/2026	10:00	26/08/2026	23:59	Prazo Recursal contra o Gabarito Provisório.
25/08/2026	10:00	26/08/2026	23:59	Período de disponibilização dos cadernos de questões das Provas Objetivas.
18/09/2026	15:00			Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
18/09/2026	15:00			Divulgação das Respostas aos Recursos interpostos contra o Gabarito Provisório.
18/09/2026	15:00			Divulgação das Respostas aos Recursos interpostos contra a Aplicação das Provas Objetivas.
18/09/2026	15:00			Divulgação do Gabarito Definitivo.
18/09/2026	15:00			Divulgação das folhas de Respostas das Provas Objetivas.
21/09/2026	10:00	22/09/2026	23:59	Prazo Recursal contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas e da classificação provisória.
02/10/2026	15:00			Divulgação das Respostas aos Recursos interpostos contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas e classificação.
02/10/2026	15:00			Publicação do Edital de Resultado Final das Provas Objetivas antes da Prova Prática
02/10/2026	15:00			Divulgação da Homologação do Resultado Final dos empregos sem Prova Prática.
09/10/2026	15:00			Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática

INÍCIO	HORÁRIO DE INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO DE TÉRMINO	ATIVIDADES
17 e/ou 18/10/2026				Aplicação da Prova Prática
19/10/2026	10:00	20/10/2026	23:59	Prazo Recursal contra a aplicação da Prova Prática
30/10/2026	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a aplicação da Prova Prática
30/10/2026	15:00			Divulgação do Resultado Provisório da Prova Prática
03/11/2026	10:00	04/11/2026	23:59	Prazo Recursal contra o Resultado Provisório da Prova Prática
13/11/2026	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório da Prova Prática
13/11/2026	15:00			Publicação do Edital de Resultado Final e Homologação.