



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

O Município de **Cajamar/SP** faz saber que realizará, por meio do **INDEPAC – Instituto de Cultura, Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de outubro de 1988, nos Artigos 124 e 125, da Lei Orgânica de Cajamar, e nos Artigos 12, 13 e 14, da Lei Complementar n.º 064, de 01 de novembro de 2005, e suas alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos de Cajamar/SP, Lei Complementar nº 232/2023 e demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificadas no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital, bem como para formação de cadastro reserva.

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

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DO CONCURSO PÚBLICO**

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, bem como para formação de cadastro reserva, dentro do prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Município de Cajamar**.

1.1.1. O Cadastro Reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.1.2. Caso haja candidatos aprovados em Concurso anterior e vigente, no mesmo Cargo com Cadastro em Reserva para este Concurso, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste Concurso.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Cajamar/SP**.

1.3. Os Cargos, os Códigos dos Cargos, as Vagas Existentes (total e reserva para Pessoas com Deficiência), o Vencimento Mensal, a Carga Horária Semanal/ Mensal, os Requisitos Mínimos Exigidos e a Taxa da Inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificadas abaixo.

1.3.1. Será considerado para fins de jornada o mês com 5 (cinco) semanas.

1.4. Os Cargos serão ocupados pelo Servidor Municipal de acordo com a qualificação profissional estabelecida na legislação municipal e na Leis Complementares n.ºs 63/2005, 64/2005 e 232/2023.

1.4. As atribuições básicas dos cargos 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.

**TABELA I – CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

| ENSINO MÉDIO/TÉCNICO                                 |                 |                  |  |  |   |                   |
|--|-----------------|------------------|--|--|---|-------------------|
| Cargo  | Código do Cargo | Vagas Existentes |  | Vencimento Mensal e Carga Horária Mensal | Escolaridade / Requisitos Mínimos Exigidos  | Taxa de inscrição |
|  |                 | Total (*)        | Reserva para Pessoa com Deficiência (**) |  |   |                   |
| <b>Agente Cultural</b>                               | <b>101</b>      | 01+CR            | --                                       | R\$ 2.662,50<br>200h mensais             | Ensino médio completo e conhecimento e experiência em ação cultural nos seguimentos: teatro, música, dança, folclore, artes plásticas, cinema, literatura, biblioteca etc.  | R\$ 51,50         |
| <b>Agente de Defesa Civil</b>                        | <b>102</b>      | 01+CR            | --                                       | R\$ 3.402,75<br>200h mensais             | Ensino médio completo, curso com ênfase em primeiros socorros (APH), prevenção e combate a incêndio (PCI), noções básicas em informática e legislação federal, estadual e municipal, e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "C". | R\$ 51,50         |
| <b>Auxiliar de Farmácia</b>                          | <b>103</b>      | 01+CR            | --                                       | R\$ 3.402,75<br>200h mensais             | Ensino médio completo, noções básicas de informática, experiência comprovada no ramo de atividade, através de declaração do local de trabalho ou certificado de formação técnica.   | R\$ 51,50         |
| <b>Motorista</b>                                     | <b>104</b>      | 01+CR            | --                                       | R\$ 2.971,04<br>200h mensais             | Ensino médio completo, e Carteira Nacional de Habilitação Categorias "D" ou "E".  | R\$ 51,50         |
| <b>Motorista de Ambulância</b>                       | <b>105</b>      | 01+CR            | --                                       | R\$ 2.971,04<br>200h mensais             | Ensino médio completo, Carteira Nacional de Habilitação Categorias "D" e experiência mínima comprovada de 1 (um) ano como motorista de ambulância (por meio de declaração fornecida pelo serviço em que atuou).                           | R\$ 51,50         |
| <b>Oficial Administrativo de Serviços Funerários</b> | <b>106</b>      | 01+CR            | --                                       | R\$ 3.402,75<br>200h mensais             | Ensino médio completo e conhecimentos em informática.   | R\$ 51,50         |
| <b>Técnico Ambiental</b>                             | <b>108</b>      | 01+CR            | --                                       | R\$ 3.402,75<br>200h mensais             | Ensino médio completo com curso técnico em meio ambiente e registro no respectivo conselho de classe.   | R\$ 51,50         |
| <b>Técnico Auxiliar de Regulação Médica (TARM)</b>   | <b>116</b>      | 01+CR            | --                                       | R\$ 2.147,19<br>200h mensais             | Ensino médio completo.  | R\$ 51,50         |



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO**

| Cargo                             | Código do Cargo | Vagas Existentes |  | Vencimento Mensal e Carga Horária Mensal | Escolaridade / Requisitos Mínimos Exigidos  | Taxa de inscrição |
|-----------------------------------|-----------------|------------------|--|--|---|-------------------|
|                                   |                 | Total (*)        | Reserva para Pessoa com Deficiência (**) |  |   |                   |
| Técnico de Trânsito e Transportes | 109             | 01+CR            | --                                       | R\$ 3.402,75<br>200h mensais             | Ensino médio completo com curso técnico em trânsito.  | R\$ 51,50         |
| Técnico em Agricultura            | 110             | 01+CR            | --                                       | R\$ 3.402,75<br>200h mensais             | Ensino médio completo com curso técnico em agricultura e registro no respectivo conselho de classe.   | R\$ 51,50         |
| Técnico em Nutrição               | 111             | 01+CR            | --                                       | R\$ 3.402,75<br>200h mensais             | Ensino médio completo com curso técnico em nutrição, registro no CRN e experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses.   | R\$ 51,50         |
| Técnico em Saúde Bucal            | 112             | 01+CR            | --                                       | R\$ 3.402,75<br>200h mensais             | Ensino médio completo com curso técnico em saúde bucal, conhecimentos específicos nas atividades a serem desenvolvidas e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.                | R\$ 51,50         |
| Técnico em Segurança do Trabalho  | 113             | 01+CR            | --                                       | R\$ 5.229,14<br>200h mensais             | Ensino médio completo com curso técnico em segurança do trabalho, registro profissional no Ministério do Trabalho e Previdência e experiência mínima comprovada de no mínimo 2 (dois) anos. | R\$ 51,50         |
| Técnico em Turismo                | 114             | 01+CR            | --                                       | R\$ 3.402,75<br>200h mensais             | Ensino médio completo com curso técnico em turismo.   | R\$ 51,50         |
| Técnico em Veterinária            | 115             | 01+CR            | --                                       | R\$ 3.402,75<br>200h mensais             | Ensino médio completo com Curso Técnico em Veterinária.   | R\$ 51,50         |

**ENSINO SUPERIOR**

| Cargo                              | Código do Cargo | Vagas Existentes |  | Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal/ Mensal | Escolaridade / Requisitos Mínimos Exigidos   | Taxa de inscrição |
|------------------------------------|-----------------|------------------|--|---|--|-------------------|
|                                    |                 | Total (*)        | Reserva para Pessoa com Deficiência (**) |   |  |                   |
| <b>Analista Ambiental</b>          | <b>201</b>      | CR               | --                                       | R\$ 5.229,14<br>200h mensais                      | Ensino Superior Completo em Biologia, Geografia, Agronomia, Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Engenharia Civil, Engenharia de Minas, Engenharia Florestal, Medicina Veterinária, Zootecnia, Química, Engenharia Química, Bioquímica, Arqueologia, Saneamento Ambiental, Engenharia Elétrica, Ecologia, Ciências Ambientais, Cartografia ou Geoprocessamento, Conhecimentos em Informática e Registro Profissional em Conselho de Classe, quando existente. | R\$ 73,50         |
| Analista em Comunicação            | 202             | 01+CR            | --                                       | R\$ 7.406,03<br>200h mensais                      | Ensino Superior Completo em comunicação social, jornalismo, publicidade, design ou relações públicas e registro profissional em conselho de classe, quando existente,  | R\$ 73,50         |
| Analista em Gestão Municipal       | 203             | 01+CR            | --                                       | R\$ 7.406,03<br>200h mensais                      | Ensino Superior Completo em Gestão Pública, Administração, Economia, Direito, Gestão de Recursos Humanos e conhecimentos em informática.   | R\$ 73,50         |
| Analista em Trânsito e Transportes | 204             | 01+CR            | --                                       | R\$ 7.406,03<br>180h mensais                      | Ensino Superior Completo em engenharia de transportes ou ensino superior completo em engenharia ou arquitetura e urbanismo com especialização em transporte e registro profissional no conselho de classe, quando existente.   | R\$ 73,50         |
| Assistente Social                  | 205             | CR               | --                                       | R\$ 7.406,03<br>150h mensais                      | Ensino Superior Completo em serviço social e registro no conselho regional de Serviço Social - CRESS.  | R\$ 73,50         |
| Auditor Fiscal Tributário          | 206             | 01+CR            | --                                       | R\$ 7.406,03<br>200h mensais                      | Ensino Superior Completo em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Direito ou Engenharia; conhecimentos da legislação específica e informática; e registro profissional em Conselho de Classe, quando existente.   | R\$ 73,50         |
| Biólogo                            | 207             | 01+CR            | --                                       | R\$ 7.406,03<br>150h mensais                      | Ensino Superior Completo em ciências biológicas e registro no CRBio.   | R\$ 73,50         |



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

| ENSINO SUPERIOR                |                 |                  |  |   |  |                   |
|--------------------------------|-----------------|------------------|--|---|--|-------------------|
| Cargo                          | Código do Cargo | Vagas Existentes |  | Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal/ Mensal | Escolaridade / Requisitos Mínimos Exigidos   | Taxa de inscrição |
|                                |                 | Total (*)        | Reserva para Pessoa com Deficiência (**) |   |  |                   |
| Contador                       | 208             | 01+CR            | --                                       | R\$ 7.406,03<br>200h mensais                      | Ensino Superior Completo em ciências contábeis, registro profissional no conselho regional de contabilidade - CRC e experiência mínima comprovada de 1 (um) ano.   | R\$ 73,50         |
| Controlador Interno            | 209             | 01+CR            | --                                       | R\$ 7.406,03<br>200h mensais                      | Ensino Superior Completo em direito, administração, ciências contábeis, economia, engenharia ou estatística e registro profissional no respectivo conselho de classe.  | R\$ 73,50         |
| Enfermeiro                     | 210             | 01+CR            | --                                       | R\$ 7.406,03<br>180h mensais                      | Ensino Superior Completo em enfermagem e registro no conselho regional de enfermagem - COREN.  | R\$ 73,50         |
| Farmacêutico                   | 211             | 01+CR            | --                                       | R\$ 7.406,03<br>150h mensais                      | Ensino Superior Completo em farmácia, registro no conselho regional de farmácia - CRF e experiência mínima comprovada de 1 (um) ano.   | R\$ 73,50         |
| Fiscal de Vigilância Sanitária | 212             | 01+CR            | --                                       | R\$ 7.406,03<br>200h mensais                      | Ensino Superior Completo em enfermagem, nutrição, odontologia farmácia, engenharia civil ou engenharia com especialização em segurança do trabalho e registro profissional no respectivo conselho de classe.   | R\$ 73,50         |
| Instrutor Desportivo           | 213             | CR               | --                                       | R\$ 7.406,03<br>200h mensais                      | Nível Superior em Educação Física com formação em Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04 ou 06/18) e/ou na antiga Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 - Licenciado / Bacharel). Registro no Sistema CONFEF/CREFs.  | R\$ 73,50         |
| Médico Veterinário             | 214             | 01+CR            | --                                       | R\$ 7.406,03<br>180h mensais                      | Ensino Superior Completo em medicina veterinária, registro no conselho federal de medicina veterinária - CFMV ou no conselho regional de medicina veterinária - CRMV e experiência mínima comprovada de 1 (um) ano.  | R\$ 73,50         |
| Nutricionista                  | 215             | CR               | --                                       | R\$ 7.406,03<br>150h mensais                      | Ensino Superior Completo em Nutrição; Registro no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, e experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses.  | R\$ 73,50         |
| Psicopedagogo                  | 216             | 01+CR            | --                                       | R\$ 7.406,03<br>200h mensais                      | Ensino Superior Completo em psicologia ou pedagogia, especialização em psicopedagogia e registro profissional no respectivo conselho de classe, quando existente.  | R\$ 73,50         |
| Terapeuta Ocupacional          | 217             | 01+CR            | --                                       | R\$ 7.406,03<br>150h mensais e 30 semanais        | Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional; conhecimento das normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação do Sistema Único de Saúde e de Assistência Social; e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO. | R\$ 73,50         |

**LEGENDA:**

CR = Cadastro Reserva

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

(\*\*) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido no Decreto Municipal n.º 3.629, de 24 de abril de 2006.

**2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

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 cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 12.5 do Capítulo 12** deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física, mental e psicológica e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo **Município de Cajamar**;

2.1.7. Não ter sido demitido ou exonerado do Serviço Público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

- 2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei Federal n.º 11.343, de 23/08/2006;
- 2.1.9. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- 2.1.10. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.11. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.12. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, iniciando-se no dia **03 de junho de 2024** e encerrando-se no dia **22 de julho de 2024**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no 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.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **23 de julho de 2024**, primeiro dia útil subsequente da data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/> até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado 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 do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, 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.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 3.11. O **INDEPAC** e o **Município de Cajamar** 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. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **30 de julho de 2024** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/> se os dados da inscrição, efetuada via Internet e se o valor da inscrição foram recebidos pelo **INDEPAC**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **INDEPAC**, através do e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br) para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 11 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **Município de Cajamar** e ao **INDEPAC** 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, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Município de Cajamar - Concurso Público 01/2024 - "Cond. Especial"**, ao **INDEPAC**, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 - sala 92 - Condomínio Vancouver - Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação ao **INDEPAC** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao **INDEPAC**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **30 de julho de 2024**, acessar o site <https://institutoindepac.org.br/> para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

#### **4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. O(a) candidato(a), que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal n.º 1.807/2020, na Lei Municipal n.º 1.985/2023 ou na Lei Municipal n.º 1.997/2023 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1, no item 4.1.2 ou no item 4.1.3 deste Capítulo, a saber:

4.1.1. Ser pessoa com deficiência.

4.1.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício dessa Lei, Pessoa com Deficiência aquele indivíduo que tenha suas faculdades físicas, mentais ou sensoriais comprometidas, total ou parcialmente, por forma hereditária congênita ou adquirida, impedindo o seu desenvolvimento integral.

4.1.1.2. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) Cópia reprográfica autenticada ou original, do Laudo Médico fornecido por profissional cadastrado no respectivo Conselho esclarecendo a espécie e grau ou nível da deficiência, com a expressa referência da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, carimbado e assinado pelo Médico, com o Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, devendo ter sido expedido no ano da realização do Concurso Público (2023); e

d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

4.1.2. Seja doador de sangue, não inferior a 2 (duas) vezes, no período dos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital de abertura, em órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) Comprovante(s) de doação de sangue, sendo, no mínimo, 2 (duas) vezes, no período dos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital de abertura, para órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que seja expedido(s) pela entidade coatora.

d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

4.1.3. Tenha adotado, comprovadamente, animal que se encontrava temporariamente sob tutela do Poder Público, Entidades Privadas sem fins lucrativos ou ONGs destinadas à proteção animal, no período dos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de término de inscrição deste concurso.

4.1.3.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.3 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) Comprovante de adoção de animal, que se encontrava temporariamente sob tutela do Poder Público, Entidades Privadas sem fins lucrativos ou ONGs destinadas à proteção animal, no período dos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de término de inscrição deste concurso, expedido pelo Poder Público, respectiva Entidade Privada sem fins lucrativos ou ONG destinada à proteção animal.

d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

4.2. O(a) candidato(a) que preencher a condição estabelecida no item 4.1.1item 4.1.2 ou no item 4.1.3 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.2.1. Acessar, no período de **03 a 05 de junho de 2024**, o site do **INDEPAC** - <https://institutoindepac.org.br/>, na área do **Município de Cajamar - Concurso Público 01/2024**, e realizar a inscrição no cargo de interesse;

4.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;

4.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos comprobatórios descritos nas alíneas do subitem 4.1.1.2, 4.1.2.1 ou 4.1.3.1, até **06 de junho de 2024**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Município de Cajamar - Concurso Público 01/2024**.

4.3. O formulário discriminado no subitem 4.2.2 deverá ser encaminhado **devidamente preenchido** e conter a assinatura do solicitante e a data.

4.3.1. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.

4.3.2. A solicitação postada por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 4.2.3, refere-se a um único candidato e a uma única função.

4.4. Será concedida ao candidato apenas uma inscrição com isenção da taxa por período de aplicação de provas, conforme estabelecido no item 7.1.1 deste Edital. No caso de mais de uma inscrição será considerada a última inscrição realizada no sistema, sendo as demais desconsideradas.

4.4.1. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para o cargo de interesse, respeitado o período de aplicação de provas.

4.5. O formulário de solicitação de isenção entregue, conforme disposto no subitem 4.2.3, refere-se a um(a) único(a) candidato(a).

4.6. A documentação comprobatória entregue pelo candidato será analisada pelo **INDEPAC**, que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

4.7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao(à) candidato(a) que:

a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

- b) deixar de entregar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.2, 4.1.2.1 ou 4.1.3.1, deste capítulo;
- c) deixar de entregar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.2, 4.1.2.1 ou 4.1.3.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
- d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.2, deste capítulo;
- e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 4.8. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do(a) candidato(a) do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.9. No dia **12 de junho de 2024**, o(a) candidato(a) deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da divulgação no Diário do Município de Cajamar e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.cajamar.sp.gov.br](http://www.cajamar.sp.gov.br).
- 4.10. O(a) candidato(a) disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.11. No dia **20 de junho de 2024**, será divulgado no Diário do Município de Cajamar e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.cajamar.sp.gov.br](http://www.cajamar.sp.gov.br) o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
- 4.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o site do **INDEPAC** - <https://institutoindepac.org.br/>, na área do **Concurso Público 01/2024 do Município de Cajamar**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
- 4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
- 4.14. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.13 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## **5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações.
- 5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Municipal nº 3.629, de 24 de abril de 2006, bem como no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 5.3. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas nos Artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, a seguir relacionadas:
- I – Deficiência Física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004).
- II – Deficiência Auditiva** – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004).
- III – Deficiência Visual** – cegueira na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004).
- IV – Deficiência Mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004):
- a) Comunicação;**  
**b) Cuidado pessoal;**  
**c) Habilidades sociais;**  
**d) Utilização dos recursos da comunidade;**  
**e) Saúde e segurança;**  
**f) Habilidades acadêmicas;**  
**g) Lazer; e**  
**h) Trabalho.**
- V – Deficiência Múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.
- 5.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 5.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 5.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP,



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

CEP 04047-001, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Município de Cajamar – Concurso Público 01/2024**, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das 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, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

5.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

5.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas objetivas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 5.10 e subitem 5.10.3 será feita pela data da postagem.

5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

5.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

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

5.15. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, após convocação, serão encaminhados para a Seção de Medicina e Segurança do Trabalho, do Município de Cajamar, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato de inscrição do Concurso Público.

5.15.1. A confirmação da deficiência pelo Médico Perito não garante ao candidato o acesso ao Cargo, o que só ocorrerá após aprovação no exame admissional idêntico ao dos demais candidatos, a fim de comprovar a capacidade laborativa necessária para o desempenho das atividades.

5.15.2. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Municipal nº 3.629, de 24 de abril de 2006, sendo emitido, pela equipe multiprofissional, o seguinte parecer:

**a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;**

**b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo 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**

**e) o código da Classificação Internacional de Doença (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.**

5.15.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de 36 (trinta e seis) meses

5.16. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5.17. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

## 6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

| ENSINO MÉDIO/TÉCNICO  |                    |   |                                       |
|---|--------------------|---|---------------------------------------|
| CARGOS  | TIPO DE PROVA      | Disciplina/ Quantidade de questões CB                   | Disciplina/ Quantidade de questões CE |
| Agente Cultural<br>Agente de Defesa Civil<br>Auxiliar de Farmácia<br>Oficial Administrativo de Serviços<br>Funerários<br>Técnico Ambiental<br>Técnico Auxiliar de Regulação Médica (TARM)<br>Técnico de Trânsito e Transportes<br>Técnico em Agricultura<br>Técnico em Nutrição<br>Técnico em Saúde Bucal<br>Técnico em Segurança do Trabalho<br>Técnico em Turismo<br>Técnico em Veterinária | Objetiva           | 10 Língua Portuguesa<br>03 Matemática<br>02 Atualidades | 15 Conhecimentos Específicos          |
| Motorista<br>Motorista de Ambulância  | Objetiva + Prática | 10 Língua Portuguesa<br>03 Matemática<br>02 Atualidades | 15 Conhecimentos Específicos          |



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

| ENSINO SUPERIOR   |                 |  |  |
|---|-----------------|--|--|
| CARGOS  | TIPO DE PROVA   | Disciplina/ Quantidade de questões<br>CB                           | Disciplina/ Quantidade de questões<br>CE |
| <b>Analista Ambiental</b><br><b>Analista em Comunicação</b><br><b>Analista em Gestão Municipal</b><br><b>Analista em Trânsito e Transportes</b><br><b>Auditor Fiscal Tributário</b><br><b>Assistente Social</b><br><b>Biólogo</b><br><b>Contador</b><br><b>Controlador Interno</b><br><b>Enfermeiro</b><br><b>Farmacêutico</b><br><b>Fiscal de Vigilância Sanitária</b><br><b>Instrutor Desportivo</b><br><b>Médico Veterinário</b><br><b>Nutricionista</b><br><b>Psicopedagogo</b><br><b>Terapeuta Ocupacional</b> | <b>Objetiva</b> | 10 Língua Portuguesa<br>05 Atualidades<br>05 Noções de informática | 20 Conhecimentos Específicos             |

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo, conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (CB) e de Conhecimentos Específicos (CE).

6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

6.4. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

#### 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Cajamar/SP**, na data prevista de **25 de agosto de 2024**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser divulgado no Diário Oficial do Município de Cajamar e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.cajamar.sp.gov.br](http://www.cajamar.sp.gov.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

| PERÍODO DE APLICAÇÃO | CARGOS   |
|----------------------|--|
| <b>A</b>             | Agente Cultural<br>Analista em Comunicação<br>Analista em Trânsito e Transportes<br>Auxiliar de Farmácia<br>Contador<br>Enfermeiro<br>Fiscal de Vigilância Sanitária<br><b>Instrutor Desportivo</b><br>Motorista<br>Oficial Administrativo de Serviços Funerários<br>Psicopedagogo<br>Técnico Auxiliar de Regulação Médica (TARM)<br>Técnico em Agricultura<br>Técnico em Saúde Bucal<br>Técnico em Turismo                              |
| <b>B</b>             | Agente de Defesa Civil<br><b>Analista Ambiental</b><br>Analista em Gestão Municipal<br>Assistente Social<br>Auditor Fiscal Tributário<br>Biólogo<br>Controlador Interno<br>Farmacêutico<br>Médico Veterinário<br>Motorista de Ambulância<br><b>Nutricionista</b><br>Técnico Ambiental<br>Técnico de Trânsito e Transportes<br>Técnico em Nutrição<br>Técnico em Segurança do Trabalho<br>Técnico em Veterinária<br>Terapeuta Ocupacional |

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Cajamar/SP, o **INDEPAC** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **16 de agosto de 2024**, informar-se no Diário do Município de Cajamar e nos endereços eletrônicos





**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

<https://institutoindepac.org.br/> e [www.cajamar.sp.gov.br](http://www.cajamar.sp.gov.br), em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br).

7.2. 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 item 7.1 deste Capítulo.

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

7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

7.4.1. 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.

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **INDEPAC**, pelo e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br), das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.5.1. A alteração da condição de candidato 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 afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico

<https://institutoindepac.org.br/> desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

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

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

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

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

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

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, documentos digitais.

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

7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. 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 **INDEPAC** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INDEPAC** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, qualquer tipo de relógio, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida, quando possível, pelo próprio candidato.

7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.

7.8.6. O **INDEPAC** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. 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 de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. 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, ou aquelas respondidas a lápis.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

- 7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.
- 7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
- 7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
- 7.14.5. 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;
- 7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, qualquer tipo de relógio, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.15. 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.
- 7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 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 da candidata no Concurso Público.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **INDEPAC**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.22. 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.
- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 7.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no Diário do Município de Cajamar e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.cajamar.sp.gov.br](http://www.cajamar.sp.gov.br) em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## **8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

## 9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática será aplicada para os cargos de Motorista e Motorista de Ambulância, na cidade de Cajamar/SP, em datas, locais e horários a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Bastos e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.cajamar.sp.gov.br](http://www.cajamar.sp.gov.br).

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

9.1.2. 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 item 9.1, deste capítulo.

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

9.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 10 deste edital:

| Cargo                   | Nº. de candidatos convocados – ampla concorrência | Nº. de candidatos com deficiência convocados |
|-------------------------|---|--|
| Motorista               | 50  | 03   |
| Motorista de Ambulância | 50  | 03   |

9.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.

9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de CNH válida e original.

9.5.1. Os candidatos aos cargos de Motorista e Motorista de Ambulância deverão apresentar a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, na categoria específica, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

9.5.2. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

9.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

9.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

9.7. A Prova Prática terá **caráter eliminatório e classificatório** e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

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

9.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

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

9.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

9.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

9.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

9.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática para os cargos de Motorista e Motorista de Ambulância são:

| TAREFAS   | PONTUAÇÃO         | TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO |
|---|-------------------|------------------------------|
| 1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo. | 0 a 50 pontos     | 10 min                       |
| 2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.   | 0 a 25 pontos     | 5 min                        |
| 3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.   | 0 a 25 pontos     | 5 min                        |
| <b>TOTAL DE PONTOS E TEMPO</b>  | <b>100 pontos</b> | <b>20 min</b>                |

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para os cargos de motorista e motorista de ambulância;

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para todos os demais cargos.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

10.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no Diário do Município de Cajamar e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.cajamar.sp.gov.br](http://www.cajamar.sp.gov.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.

10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

10.6. A lista de Classificação Final será divulgada no Diário do Município de Cajamar e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.cajamar.sp.gov.br](http://www.cajamar.sp.gov.br).

10.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Cajamar apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

10.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação e no endereço eletrônico [www.cajamar.sp.gov.br](http://www.cajamar.sp.gov.br) por tempo indeterminado.

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

10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

10.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

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

10.7.4. Exerça função de jurado em Tribunal do Júri, conforme disposto no artigo 440 da Lei nº 11.689/2008;

10.7.4.1. Para fins de comprovação do subitem anterior, serão aceitas certidão, declaração, atestado ou outros documentos públicos, emitidos pelos Tribunais de Justiça Federais, Estaduais e Municipais.

10.7.4.2. O candidato que tenha exercido função de jurado no tribunal do júri deverá encaminhar via postal (Carta com aviso de recebimento – AR) o formulário constante no Anexo V para o INDEPAC, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Certidão, Declaração ou atestado expedido por Órgão Oficial do Judiciário, declarando que o candidato tenha exercido ou exerça função de jurado em Tribunal de Júri.

10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

10.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo ao **Município de Cajamar** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

a) Divulgação do edital de abertura;

b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

c) Divulgação do indeferimento de inscrição;

d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;

f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;

g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;

h) Divulgação das notas das provas práticas;

i) Divulgação da classificação preliminar.

11.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

11.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <https://institutoindepac.org.br/>, acessar a área do **Município de Cajamar – Edital Nº 01/2024 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.

11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 11.2.

11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

11.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

11.7. Recebido o recurso, o INDEPAC decidirá pelo provimento ou não do recurso, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, na área do **Município de Cajamar – Edital Nº 01/2024 (Concurso Público)**.

11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

11.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da 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.

11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.9.

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

## 12. DA NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de Cajamar** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal, dentro do prazo de validade do certame.

12.2. A aprovação no Concurso Público, além do número de vagas constante neste Edital, não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

12.3. A nomeação dos aprovados neste concurso público será regida pelo Regime Estatutário Municipal e obedecerá à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência.

12.3.1. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.

12.3.2. O candidato ao entrar em exercício para o Cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

12.4. Os candidatos serão convocados por meio de Edital publicado no *site* do **Município de Cajamar** ([www.cajamar.sp.gov.br](http://www.cajamar.sp.gov.br)) e por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Cajamar/SP.

12.4.1. A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando à administração ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.

**12.4.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as convocações, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.**

12.4.3. O candidato também poderá verificar a evolução das convocações pelo *site* do **Município de Cajamar** ([www.cajamar.sp.gov.br](http://www.cajamar.sp.gov.br)).

12.4.4. O não comparecimento no prazo determinado de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

12.5. Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir (originais e cópias): Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação; Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); 01 (uma) foto 3x4 recente; inscrição no PIS/PASEP ou rastreamento realizado na Caixa Econômica Federal (caso o primeiro trabalho tenha sido em empresa Privada), ou Banco do Brasil (em empresa Pública); Cadastro de Pessoa Física (CPF); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; Comprovação de experiência, se exigido para o cargo; Certidão de Nascimento dos filhos com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido; Resultado de Antecedentes Criminais; Certidão de Distribuições Criminais – Ações Criminais; Certidão de Distribuições Criminais – Execuções Criminais; comprovante de endereço atualizado em seu nome; declaração de acúmulo para as Funções permitidas por Lei.

12.5.1. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I do Capítulo 1, dar-se-á por meio de:

a) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

b) declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o cargo ao qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida.

12.5.1.1. Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

12.5.2. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

12.5.2.1. Conforme Artigo 37, da Constituição Federal, nos Artigos 141 e 142, da Lei Orgânica de Cajamar, e no Artigo 35, da Lei Complementar n.º 232/2023, e suas alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos de Cajamar/SP, é vedada a acumulação remunerada de Cargos, Empregos ou Funções Públicas, exceto quando houver compatibilidade de horários em relação a:

a) de 2 cargos de professor;

b) de 1 cargo de professor com outro técnico ou científico;

c) de 2 cargos privativos de profissionais de área da saúde.

b) dois Cargos ou Empregos privativos de profissionais de Saúde, com profissões regulamentadas.

12.5.2.2. A proibição de acumular estende-se a Cargos, Empregos e Funções em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

12.5.2.3. É proibido ainda o acúmulo a servidores aposentados, exceto quando houver compatibilidade dos Cargos permitidos conforme especificado no item 11.5.2.1, deste Capítulo.

12.5.3. Caso haja necessidade, o **Município de Cajamar** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

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

12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico e avaliação psicológica, que avaliará sua capacidade física, mental e psicológica no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

12.6.1. A Avaliação Psicológica tem caráter eliminatório e será realizada em conformidade com o estabelecido no Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2.009, alterado pelo Decreto Federal n.º 7.308, de 22 de setembro de 2010, considerando o Perfil Profissiográfico de cada Cargo, descrito no Anexo VI, deste Edital, necessários ao desempenho adequado das atividades inerentes ao cargo pleiteado.

12.6.2. A Avaliação Psicológica terá por objetivo avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando, aptidões específicas, nível intelectual e características de personalidade, por meio de instrumentos validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, e estão embasados em normas obtidas por meio de estudos e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica.

12.6.3. A composição da Avaliação Psicológica poderá ser realizada por meio dos seguintes instrumentos como: Teste de Inteligência, Teste de Habilidade Específica e Teste de Personalidade, a depender do Cargo avaliado.

12.6.4. A data, local, horário, exigências e critérios, para realização da Avaliação Psicológica, serão dispostos em Edital de Chamamento a ser publicado no Diário do Município de Cajamar e no *site* [www.cajamar.sp.gov.br](http://www.cajamar.sp.gov.br).

12.7. O não comparecimento ao exame médico/ avaliação psicológica/ perícia médica oficial do Município, bem como à posse, na data agendada pelo **Município de Cajamar** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.

12.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de Cajamar** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

12.9. O candidato que não comparecer ao **Município de Cajamar**, conforme estabelecido no subitem 11.4 e no prazo estipulado pelo **Município de Cajamar** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

12.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou que for inapto no exame médico e/ou avaliação psicológica, será eliminado deste Concurso Público.

12.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

12.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência.

12.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizados os seus dados pessoais perante o **Município de Cajamar**, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.

12.14. Não poderá ser nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário do Município de Cajamar e nos endereços eletrônicos **<https://institutoindepac.org.br/>** e **[www.cajamar.sp.gov.br](http://www.cajamar.sp.gov.br)**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

13.3. O **Município de Cajamar** e o **INDEPAC** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

13.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados no Diário do Município de Cajamar e nos endereços eletrônicos **<https://institutoindepac.org.br/>** e **[www.cajamar.sp.gov.br](http://www.cajamar.sp.gov.br)**.

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

13.6. Caberá ao **Município de Cajamar** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

13.7. 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 divulgado no Diário do Município de Cajamar e nos endereços eletrônicos **<https://institutoindepac.org.br/>** e **[www.cajamar.sp.gov.br](http://www.cajamar.sp.gov.br)**.

13.8. O candidato se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o **INDEPAC**, situado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e após esta data, junto à **Prefeitura do Município de Cajamar**, situada à Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Centro – CEP 07752-060 – Cajamar/SP, aos cuidados da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

13.9. É de responsabilidade do candidato manter os dados pessoais atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

13.10. O **Município de Cajamar** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados pessoais desatualizados.

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

13.12. O **Município de Cajamar**, 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.

13.13. O **Município de Cajamar** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.14. 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.

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

13.16. 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 1591 a 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.

13.17. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

13.18. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade do **INDEPAC**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas do **Município de Cajamar**.

13.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **Município de Cajamar** e pelo **INDEPAC**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Cajamar, 24 de maio de 2024.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS**

**AGENTE CULTURAL**

Elabora e desenvolve projetos culturais no município, relacionadas às artes de um modo geral, criando processos urbanísticos culturais, principalmente nos seguintes: teatro, música, dança, folclore, artes plásticas, cinema, literatura, biblioteca, etc; presta suporte no desenvolvimento de projetos e ações culturais no município, apoiando no desenvolvimento, fomento e articulação de programas, oficinas, feiras, eventos e outras atividades relacionadas à agenda cultural da prefeitura; executa e acompanha as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes gerais do governo municipal,, da sociedade civil e da legislação vigente; zela pelo funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física de unidades e equipamentos culturais; desenvolve atividades de planejamento, instrução, orientação, organização nas diversas linguagens artísticas nas atividades desenvolvidas nas unidades municipais de cultura; estimula as potencialidades culturais da comunidade onde atua; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**AGENTE DE DEFESA CIVIL**

Executa os serviços internos e externos inerentes à defesa permanente contra desastres naturais ou provocados pelo homem, no que diz respeito à avaliação e à redução de riscos, através da diminuição de suas ocorrências e intensidades; atua na prevenção, preparação para situações emergenciais, respostas aos desastres, reconstrução e otimização do funcionamento do Sistema Nacional de Defesa Civil de acordo com programação de sua chefia imediata; cumpre e faz cumprir a legislação e demais normas pertinentes, como também executa, dentre outras, as seguintes atividades: fiscalização, inspeção desvio de tráfego, vistorias, etc.; atua na iminência ou em situações de desastres; age em resposta aos desastres, compreendendo a prevenção ou minimização dos danos, socorro às populações atingidas, assistência às populações ameaçadas, reabilitação e recuperação das áreas deterioradas, bem como atividades de reconstrução; efetua estudos quanto ao impacto ambiental das ações humanas frente à natureza, fiscalizando as ações daqueles, propondo alternativas de menor impacto ao meio; efetua relatórios de suas atividades correlatas; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**ANALISTA AMBIENTAL**

Planeja, elabora, acompanha e executa planos, programas e projetos, objetivando a preservação, a melhoria e a recuperação da qualidade de vida da população nos aspectos ambientais e sanitários; vistoria e efetua laudos visando a recomposição florestal, o manejo florestal e a supressão arbórea; auxilia nos procedimentos de licenciamento ambiental municipal; auxilia no planejamento de processos de adequação ambiental de atividades e empreendimentos; analisa e elabora diagnósticos, relatórios e pareceres técnicos ambientais; acompanha e monitora o uso, controle, proteção e conservação do meio ambiente e qualidade ambiental; elabora e executa projetos de intervenção e adequação urbana e projetos relacionados à área ambiental; realiza vistorias de campo; realiza estudo de viabilidade técnico-econômica; realiza perícia, avaliação, arbitramento; realiza estudos que contemplem pedidos de localização e funcionamento de atividades que causam impactos sobre o meio ambiente urbano e natural; realiza trabalhos relacionados com o planejamento, licenciamento e controle ambiental, envolvendo efluentes líquidos e gasosos, emissões, resíduos e produtos químicos; efetua perícia técnica através de vistorias, ensaios, análise e interpretação dos resultados obtidos para elaboração de laudo e acompanhamento; zela pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**ANALISTA EM COMUNICAÇÃO**

Seleciona, revisa, prepara e distribui materiais para publicação; fotografa e grava imagens jornalísticas; edita publicações impressas e eletrônicas; seleciona, divulga e arquivar a comunicação feita a respeito da prefeitura nos meios impressos e eletrônicos; mantém contato com a imprensa externa fornecendo dados, materiais e marcando entrevistas; implanta ações de relações públicas e assessoria de imprensa; organiza eventos internos e externos; prepara, organiza, coordena e realiza o cerimonial; elabora e executa a criação e montagem de sistema de comunicação visual, gráfica plástica, cenográfica ambiental interna e externa; interage com imprensa, relações públicas e cerimoniais, antes, durante e depois de cada evento; elabora relatório de atividades, tendo o cuidado de fazer uma avaliação crítica dos resultados de cada evento, com vistas a sua melhoria futura; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL**

Realiza atividades qualificadas na área de gestão, formulação e execução de programas, projetos e políticas públicas, participando das atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos respectivos processos e resultados; elabora estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações nas diversas áreas de atuação do município; desenvolve levantamentos e análises de dados quantitativos e qualitativos de sua área de atuação; acompanha e controla contratos, programações orçamentárias de obras, sérios, convênios e outros, efetuando análises com vistas à elaboração/revisão de programas e projetos; planeja e implementa ações de desenvolvimento funcional do quadro de pessoal, capacitação de servidores, execução de folha de pagamento, gestão do cadastro funcional; promove estudos de racionalização e controle de desenvolvimento e emite relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria de gestão; auxiliar a área no levantamento de informações e dados e elaboração de respostas e relatórios para atender a demandas de órgãos de controle; promove a execução dos serviços gerais administrativos, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, comendo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**ANALISTA EM TRÂNSITO E TRANSPORTE**

Desenvolve atividades relacionadas à elaboração de estudos e projetos para o planejamento urbano destinados ao transporte e trânsito, acompanhando suas implantações e operações; desenvolve atividades relacionadas ao gerenciamento, a operação e ao controle dos sistemas de transporte e trânsito, de acordo com os procedimentos e legislações em vigor; acompanha e controla a concessão e a operação dos serviços de transporte coletivo, de táxi, mototáxi, escolar e de lazer; desenvolve estudos relacionados ao custo tarifário, de todas as modalidades de transporte do município; coordena a vistoria em veículos quanto ao cumprimento das normas, ordens de serviços e requisitos técnicos e legais exigidos para circulação; promove o acompanhamento sistemático das fiscalizações técnicas no que se refere às condições de segurança, estado de conservação e funcionamento dos componentes mecânicos dos veículos, equipamentos obrigatórios e outros itens exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro; promove a divulgação de ações que levem à revisão preventiva e corretiva de veículos a serem vistoriados; executa estudos, projetos, detalhamentos e implantações de projetos de circulação, de estacionamento, de sinalização vertical e horizontal, de sinalização semaforizada, de dispositivo de controle de velocidade e de operação de trânsito; planeja e projeta o trânsito de veículos, de bicicletas e de pedestres, promovendo o desenvolvimento e a segurança da mobilidade e acessibilidade no município; acompanha o desenvolvimento de



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

obras de engenharia civil em vias públicas quanto ao trânsito e transporte do município, com vistas ao cumprimento da legislação e das normas de trânsito; elabora planilhas de custos para compra de materiais e/ou aquisição de serviços de engenharia de tráfego; avalia a demanda por transporte em seus diferentes modais; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Elabora, implementa e acompanha projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos, da população usuária dos serviços desenvolvidos pela prefeitura e servidores públicos; planeja e promove atendimento a grupos e indivíduos, identificando, analisando e propondo soluções a problemas de ordem social, material e educativo, aconselhando e orientando os cidadãos; realiza diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos de ação, e à implantação, manutenção e o funcionamento de programas relacionados à cidadania e ao desenvolvimento social; planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão de obra; efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; realiza vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre matéria de serviço social; executa treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de serviço social; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

#### **AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**

Executa atividades de fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias, na forma da legislação vigente; fiscaliza no âmbito do município os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas; orienta os contribuintes sobre o correto procedimento para escrituração e recolhimento dos respectivos tributos; cumpre e faz cumprir a legislação tributária municipal vigente; realiza diligências necessárias ao fornecimento de alvarás, certidões, enquadramento de atividades e demais atos praticados pelo município; atua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto a Prefeitura Municipal que aplica multas e penalidades expressas na legislação municipal; opina em processos administrativos e judiciais quando solicitado pela chefia; opina, quando solicitado, sobre fiscalização fazendária, administração fiscal e ao aprimoramento das práticas, bem como dos sistemas de informação e/ou de arrecadação de sua competência; elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas; mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanha alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

#### **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Recebe, corrigir, organiza e encaminha medicamento e produtos correlatos; entrega medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de saúde; separa requisições e receitas; controla, registra e acompanha as entradas e saídas de medicamentos; elabora relatórios, faz a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; efetua relatórios diários dos atendimentos; Providencia a atualização de entradas e saídas de medicamentos; zela pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

#### **BIÓLOGO**

Realiza estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos referentes à implantação, manutenção e funcionamento de programas na área biológica em geral, e à sua aplicabilidade, à saúde pública e ao meio ambiente; realiza supervisão e controle de pragas e desenvolve ações de vigilância em saúde, na esfera de sua competência legal, nas áreas ambientais, sanitárias, epidemiológicas e de saúde do trabalhador; desenvolve métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área biológica; inventaria biodiversidade, delimitando a área de amostragem; realiza levantamentos nos diferentes biomas; analise a distribuição espacial e temporal; elabora bando de dados; estabelece medidas de manejo e de conservação de recursos naturais renováveis; desenvolve projetos de arborização, programas e controle de pragas, doenças, parasitas e vetores; elabora e executa projetos de desenvolvimento sustentável; coleta e analisa amostras; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

#### **CONTADOR**

Executa ações de planejamento, supervisão e orientação dos processos e procedimentos da área de contabilidade municipal, tais como: fechamentos de balancetes mensais de receitas e despesas, controle das contas extra orçamentárias, relatórios em geral, entre outros; planeja, supervisiona e orienta a execução de operações contábeis de acordo com as exigências legais e administrativas, a fim de apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da Administração Municipal; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, respeitando a legislação vigente, a fim de demonstrar os resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do município; presta informações para órgãos de controle interno e externo sempre que necessário; cumpre a lei de acesso a informação e transparência; executa a consolidação das informações contábeis; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

#### **CONTROLADOR INTERNO**

Registra diariamente, as conformidades no acervo documental da prefeitura; analisa sob a ótica dos princípios e regras da Administração Pública, em especial quanto à eficiência, legitimidade, legalidade e economicidade, os documentos constantes nas prestações de contas internas relativos à receita, à despesa e ao patrimônio; promove o monitoramento contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito interno da Prefeitura; emite relatório de controle interno; organiza e elabora as prestações de contas exigidas pelo Controle Externo, no âmbito da sua competência; atua auxiliando o gestor no cumprimento de suas atribuições velando pela regularidade dos atos de gestão praticados; analisa a prestação de contas externa, garantindo a correta instrução processual das prestações de contas exigidas pelo Tribunal de Contas; realiza estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; realiza estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.





**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**ENFERMEIRO**

Realiza o planejamento, a coordenação e a avaliação das equipes de enfermagem, prestando cuidados de enfermagem e supervisionando o trabalho técnico; controla e requisita materiais e medicamentos; participa de programas de promoção da saúde e contribui para o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela equipe de saúde; faz administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos; presta primeiros socorros em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais; prescreve e/ou administra medicamentos de acordo com as normas de saúde vigente; executa exames complementares de acordo com as normas de saúde vigente; supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados; mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso, verificando periodicamente seu funcionamento; supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; promove a integração da equipe com a unidade de serviço; organiza reuniões; desenvolve o programa de saúde da mulher; orienta sobre planejamento familiar, cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc; efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc; participa de reuniões de caráter administrativo e técnico; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**FARMACÊUTICO**

Gerencia, controla e acompanha o armazenamento e a distribuição de produtos farmacêuticos e insumos mediante implementação de curva ABC e XYZ; participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de saúde relativas a produtos farmacêuticos; mantém registro de estoque dos produtos farmacêuticos e faz a relação dos medicamentos a serem comprados com base nas especificações técnicas das várias unidades, calculando a quantidade em observância aos limites orçamentários; atua no controle e gerência de produtos farmacêuticos e/ou relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção e padronização; controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos para atender aos dispositivos legais; faz análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessora autoridades superiores na preparação de informes e documentos, portarias, pareceres e manifestos sobre legislação e assistência farmacêutica; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Fiscaliza e inspeciona estabelecimentos comerciais, industriais, residências e públicos, para aprovar, advertir, multar, apreender produtos conforme legislação sanitária vigente sempre que necessário, expedindo termos, autos de infração e de imposição de penalidades; realiza e/ou atualiza o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classifica os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco sanitário; participa na programação e colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes e correlatos); realiza colheita de amostras de insumos, matérias primas, aditivos, coadjuvantes, recipientes, equipamentos, utensílios, embalagens, substâncias e produtos de interesse à saúde; orienta os responsáveis pelos estabelecimentos, fornecendo informações sobre as boas práticas sanitárias; promove a conscientização sobre a importância da segurança alimentar e da saúde coletiva por meio da elaboração e distribuição de materiais educativos, palestras e treinamentos para os profissionais envolvidos; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**INSTRUTOR DESPORTIVO**

Promove a prática de atividades e exercícios físicos em geral, atendendo cidadãos de diferentes faixas etárias, ensinando e orientando os princípios, as regras e técnicas das atividades esportivas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde; planeja, prepara e ministra as aulas, bem como zela por todo o material envolvido na mesma; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à saúde pública; elabora e executa projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e do atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos; efetua profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório; realiza exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomo patológica, histopatológica, hematológica, imunológica; desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; promove a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente; promove atividades de controle sanitário animal de interesse epidemiológico; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**MOTORISTA**

Dirige e conserva veículos automotores, da frota da administração municipal, tais como: automóveis, picapes, caminhões, ônibus, micro-ônibus, peruas e vans, conduzindo-os e operando-os de acordo com as normas de trânsito, segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos; inspeciona o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção do mesmo; orienta o carregamento de descarregamento de cargas com a finalidade de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zela pela segurança de passageiros e cargas; faz pequenos reparos de urgência; mantém o veículo limpo, interna e externamente, e sem condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observa os períodos de revisão e manutenção sempre que necessário; faz relatórios de viagens; recolhe o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; efetua a entrega ou recolhimento de documentos e pequenas cargas, para dar atendimento à demanda do seu superior, executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

Dirige ambulância obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos; para conduzir usuários aos locais solicitados ou determinados, inspeciona a ambulância ao assumir o plantão, bem como antes de cada saída, verificando o estado da lataria, dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento; faz pequenos reparos de urgência; observa os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; mantém o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; efetua troca de lençóis das macas, bem como mantém sempre limpas e higienizadas as pranchas, colares, talas e demais materiais; revisa diariamente as bolsas de primeiros-socorros, aparelhos de imobilização, os cilindros de oxigênio etc., mantendo todos os materiais e equipamentos em perfeitas condições de uso; auxilia no resgate de pacientes nas rodovias, vias e logradouros públicos, bem como em prédios públicos; efetua remoções de pacientes de uma unidade hospitalar para outra; zela pela segurança de passageiros e pacientes; faz relatórios de viagens; faz a comunicação a Base de Apoio, de quaisquer ocorrências, registrando inclusive o Boletim de Ocorrência; recolhe o veículo após o serviço devidamente limpo e abastecido, estacionando-o em posição de saída, mantendo-o fechado; realiza a retirada, transporte e entrega de bolsas de sangue, hemoderivados, medicamentos e demais materiais necessários sempre que solicitado; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**NUTRICIONISTA**

Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica; planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elabora relatórios mensais, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua colaboração, para assegurar a confecção de alimentos; executa consultas de atendimento a população; elabora cardápio específico para programas de saúde da atenção primária; efetua palestras; ações de educação permanente e continuada; coordena de forma conjunta a atenção primária e atenção especializada em saúde, linhas de cuidado específicas; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS**

Executa serviços gerais administrativos referentes à organização de funerais, providenciando registros de óbitos e demais documentos necessários; providencia documentação para liberação, remoção, traslado, sepultamento e exumação de cadáveres; presta o primeiro atendimento à família identificando a circunstância e local do óbito; certifica se o de cujus é munícipe/morador de Cajamar; solicita documentação do falecido e do contratante; contato o órgão competente para a liberação do corpo; solicita declaração de óbito à família ou ao órgão competente; identifica destino do corpo (sepultar/cremar); anota peso e altura do de cujus; orienta a família quanto aos procedimentos legais; informa sobre a religião da família; comunica à família, se necessário, o momento da liberação do corpo; alerta a família sobre a necessidade de antecipação do sepultamento; fornece medidas das urnas para o sepultamento; mantém a chefia imediata ciente de todos os procedimentos e ocorrências, para a tomada de decisão; prepara a documentação conferindo a Declaração de Óbito; expede "Termo de Declaração de Óbito" para cartório; "Nota" E "Ordens de Serviços"; "Guia de Sepultamento" e providencia documentalente, a liberação, remoção, traslado, sepultamento e exumação de cadáveres; executa os trabalhos de digitação e expedição de correspondências, quando necessário; prepara e fornece quando solicitado, informações pertinentes a sua unidade; realiza atendimentos e ligações telefônicas; confere dados e datas, elabora planilhas, atualiza cadastros, expede ofícios, circulares e memorandos; executa rotinas de apoio na área de pessoal na unidade; organiza toda documentação da unidade, com a entrada, saída e arquivo; solicita, conforme necessidade, a reposição de materiais e equipamentos da unidade executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**PSICOPEDAGOGO**

Trabalha na área de educação, dando assistência aos professores e a outros profissionais da instituição escolar para melhoria das condições do processo ensino e aprendizagem, bem como para prevenção dos problemas de aprendizagem; mapeia os casos de dificuldade de aprendizagem, elaborando diagnósticos e propondo intervenções a partir das situações identificadas; planeja com a escola as intervenções que devem ser feitas nos casos identificados, organizando com os seus profissionais a adequação dos processos de ensino e aprendizagem; orienta professores, a gestão educacional e famílias na condução do processo de atendimento às crianças, jovens e adultos, desenvolvendo procedimentos que promovam a garantia do direito de aprendizagem dos alunos, articulando-se numa relação interprofissional com a equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**TÉCNICO AMBIENTAL**

Identifica as fontes e processos de degradação natural de origem químicas, geológicas e biológicas; interpreta resultados analíticos referente aos padrões de qualidade do solo, ar, água e da poluição visual e sonora; identifica características básicas de atividades de exploração de recursos renováveis e não renováveis que intervêm no meio ambiente; identifica características situações de risco e aplica métodos de eliminação ou redução de impactos ambientais; identifica os processos de intervenção antrópica sobre o meio ambiente e as características das atividades produtiva e geradora de resíduos sólidos, efluentes líquidos e emissões atmosféricas; avalia os efeitos ambientais causados pelos resíduos sólidos, poluentes atmosféricos e efluentes líquidos, identificados as consequências sobre a saúde humana; identifica os procedimentos de avaliação, estudo e relatório de impacto ambiental; conhece e interpreta a legislação ambiental; realiza o monitoramento e coleta de amostras de águas, efluentes, ar, emissões atmosféricas e de resíduos; avalia o local de trabalho, identificando os recursos naturais e os ativos ambientais, orientando para os aspectos de meio ambiente; analisa processos de licenciamento e autorizações ambientais; identifica, registra e comunica a ocorrência de anomalia ambiental; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA (TARM)**

Atende equipamentos de telecomunicação e realiza a triagem, distribuição e monitoramento do socorro prestado aos cidadãos, encaminhando-os aos devidos serviços públicos de saúde; estabelece conexões necessárias dentro da rede entre os operadores; identifica e localiza (endereço) a pessoa que chama e o paciente, participando na elaboração de um diagnóstico; gere, recolhe e registra as informações necessárias ao trabalho da regulação utilizando diferentes meios de comunicação; exerce o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento de urgência e emergência móvel; mantém a equipe atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; conhece a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento móvel; libera os veículos de urgência e emergência para os atendimentos; efetua relatórios



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

diários dos atendimentos; zela pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

#### **TÉCNICO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE**

Realiza suporte técnico para o desenvolvimento de estudos, levantamentos e pesquisas que subsidiem análises de capacidades viárias e de transportes para fins de diagnósticos, análises, planejamento e intervenções no sistema de trânsito e de transportes do município; executa procedimentos de gestão e fiscalização, operação do trânsito; implanta as medidas da política nacional de trânsito e do programa nacional do trânsito; organiza e supervisiona a operação do tráfego urbano e rural; estabelece o controle da manutenção de equipamentos de tráfego, o monitoramento de trânsito e das vias públicas urbanas e rurais; supervisiona o cumprimento da legislação referente ao trânsito de veículos; propõe a utilização de sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito, em casos de acidentes de quaisquer natureza e modificações temporárias da circulação; promove a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade, que possa gerar transtornos à sinalização viária, que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

#### **TÉCNICO EM AGRICULTURA**

Executa tarefas de caráter técnico relativas ao planejamento, assistência técnica e controle de trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola; promove coleta e análise de amostras de terras, sementes e frutos, ou produtos de origem animal e outros, realizando testes de laboratórios e outros, para subsidiar os experimentos; acompanha as pesagens de ingredientes e preparo do solo objetivando a obtenção de produtos com qualidade adequada; acompanha o trabalho das máquinas no campo tais quais: grade, pulverizador, recadeira, arado, bem como o trabalho manual de carpir, adubar, plantar, podar, enxertar, colher, etc.; executa tratamento de descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

#### **TÉCNICO EM NUTRIÇÃO**

Efetua visitas de supervisão às unidades escolares da rede municipal de ensino e da secretaria de saúde; executa atividades de suporte técnico ao nutricionista na elaboração, distribuição e manuseios de refeições e alimentos; controla o preparo de refeição, observando e instruindo, quanto à aplicação de técnicas adequadas de higienização, pré-preparo, cocção e armazenamento de alimentos; monitora níveis de estoque de gêneros alimentícios e materiais da cozinha, efetuando balanços e cálculos de consumo; acompanha a manutenção dos equipamentos de cozinha, inspecionando-os, solicitando consertos e testando seu funcionamento; controla dados junto ao servidor responsável pela preparação das refeições, para avaliação de aceitação de refeições; mantém atualizadas as folhas de controle de refeições; elabora escalas de limpeza dos equipamentos e áreas de trabalho; acompanha a distribuição de refeições, auxilia na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação; assegura a pronta localização de dados; conhece as normas e procedimentos de higiene e manipulação de alimentos; orienta as atividades desenvolvidas por empresas do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

#### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Executa atividades de suporte técnico ao cirurgião dentista no atendimento odontológico e tratamento da saúde bucal dos Pacientes; desenvolve ações a nível de sua competência técnica e sob a supervisão do odontólogo; atende e prepara pacientes para consulta, auxiliando o dentista na utilização do material adequado ao tratamento bucal, limpando e conservando equipamentos e materiais utilizados; prepara o consultório para consultas, registrando anotações e tratamentos em fichas clínicas; atua na educação da população quanto à higiene bucal e prevenção de patologias dentárias, utiliza computador a nível de usuário, atua em unidade móvel de saúde executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

#### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Executa atividades inerentes aos processo, procedimentos e práticas de segurança e higiene no trabalho, preservação da integridade física dos servidores públicos, seja individual ou coletivamente junto as unidades municipais; informa à Administração Municipal, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orienta sobre as medidas de eliminação e neutralização; informa aos servidores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; analisa os métodos e os processos de trabalho e identifica os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao servidor; avalia os resultados alcançados; executa programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos servidores públicos, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promove debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos utiliza outros recursos de ordem didática e pedagógica; encaminha aos responsáveis das unidades, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento, aplicação e autodesenvolvimento; indica, solicita e inspeciona equipamentos de proteção individual e contra incêndios, administra recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; acompanha as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de engenharia e medicina do trabalho, previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; articula-se e colabora com os setores responsáveis pela gestão de pessoas no levantamento de estudos e dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcula a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica; subsidia a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; informa aos servidores públicos e à Administração Pública sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos, executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

#### **TÉCNICO EM TURISMO**

Planeja, orienta e executa atividades técnicas que visem o desenvolvimento turístico do município, assistindo e conduzindo pessoas ou grupos durante traslados, passeios, visitas, viagens, com ética profissional e respeito ao ambiente, à cultura e à legislação; informa sobre aspectos socioculturais, históricos, ambientais, geográficos e outros de interesse do turista; apresenta ao visitante opções de roteiros e itinerários turísticos disponíveis e, quando for o caso, concebe-os considerando as expectativas ou necessidades do visitante; utiliza instrumentos de comunicação, localização, técnicas de condução, de interpretação ambiental e cultural; participa de estudos sobre contratos e convênios com entidades públicas e privadas; prepara o calendário turístico; cadastra empreendimentos turísticos; zela pelo cumprimento da legislação turística do município; auxilia na conservação de eventos artísticos, culturais e desportivos, através da orientação quanto à participação e prestando outras informações; informa



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

sobre a estrutura de hotéis, restaurantes, lojas comerciais e similares existentes no município; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**TÉCNICO EM VETERINÁRIA**

Presta suporte técnico ao profissional em saúde – veterinário nas diversas modalidades de atendimento clínico, cirúrgico, diagnóstico e laboratorial de animais de pequeno, médio e grande porte, e de animais silvestres e selvagens; realiza procedimentos de cuidados gerais com o animal que não estejam incluídos entre as atividades de competência privativa do médico-veterinário; auxilia nos primeiros socorros, desde que capacitado e sob a orientação do médico-veterinário; separa e embala resíduos físicos, químicos e biológicos para descarte; lava, higieniza, desinfeta e esteriliza os instrumentos; prepara animais e materiais para procedimentos médico-veterinários; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Realiza tratamento e reabilitação de pacientes portadores de deficiência física, mental e/ou social, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social, participa de equipe multiprofissional tendo, emite parecer para auxiliar no diagnóstico; avalia, reavalia e promove alta terapêutica ocupacional; participa de diagnósticos, propõe tratamento e prognóstico terapêutico; desempenha atividades de planejamento, organização e gestão; emite laudos, atestados e relatórios terapêuticos; avalia e executa atividades de assistência em saúde; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

---



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO**

**PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**MATEMÁTICA**

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

**ATUALIDADES**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados desde 1º de março de 2023.

**PARA O CARGO DE AGENTE CULTURAL**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Atividades culturais e linguagens artísticas. Etapas de pré-produção, produção e pós-produção de eventos e projetos culturais. Estrutura e elaboração do projeto cultural e documentos técnicos. Projeto cultural: objetivo, justificativa, público alvo, produto cultural, orçamento, cronograma e desdobramentos. Gestão de espaços e projetos culturais. Pontos de cultura. Organização do trabalho em equipe. Cadeia produtiva da cultura e economia criativa. Acessibilidade. Estratégias de acesso, divulgação, plano de comunicação, marketing cultural e mídias sociais. Políticas Culturais. Leis de incentivo. Lei Orgânica do Município.

**PARA O CARGO DE AGENTE DE DEFESA CIVIL**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de geologia, meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes); Noções de planejamento das ações de defesa civil: prevenção, preparação, respostas aos desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres; Prevenção de acidentes domésticos; Montagem e coordenação de abrigos; Noções de primeiros socorros: Lei Federal 12.983, de 2014 (dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil); Lei 12.608/12 e posteriores alterações (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil). Conhecimentos em informática: Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**PARA O CARGO DE AUXILIAR DE FARMÁCIA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar. Recebimento, conferência, distribuição, armazenagem e transporte de medicamentos. Controle de entrada e saída de medicamentos. Estocagem. Dispensação. Organização e limpeza do ambiente. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica. Receitas. Noções de saúde pública. Noções de higiene e segurança. Qualidade na prestação de serviço. Relações interpessoais e atendimento ao público. Portaria 344/98, Resolução ANVISA/DC Nº 430/2020, RDC nº 762/2022 (atualizada pela RDC nº 835/2023), Lei nº 8080/1990 e todas as respectivas atualizações. Conhecimentos em informática: Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica de autos. Inspeção do veículo. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**PARA O CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO AMBIENTAL**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1- Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental: 1.1 Conceito, finalidades e aplicação. 1.2 Procedimentos para o licenciamento ambiental. 1.2.1 Sistema de Licenciamento Ambiental 1.2.2 Etapas, enquadramento, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica. 1.3 Avaliação de impactos ambientais. 1.3.1 Principais metodologias e aplicação. 1.4 EIA/RIMA: critérios para sua exigência, finalidade. 2 - Recursos Hídricos: 2.1 Outorga de Uso da Água. 2.2 Enquadramento dos corpos hídricos. 2.3 Bacias hidrográficas: Planejamento de Microbacias Hidrográficas; Comitês de Bacias Hidrográficas. Manejo de Bacias Hidrográficas: importância das bacias hidrográficas para a estabilidade dos ecossistemas, recuperação de bacias hidrográficas. 3 - Monitoramento ambiental: 3.1 Conceitos, objetivos e suas aplicações no monitoramento de solo, ar, água, fauna, flora e ecossistemas. 3.2 Padrões de qualidade de ar, solo e água; 3.3 Conceitos de Indicadores biológicos de exposição e efeito; índices de qualidade das águas e variáveis físicas e químicas utilizadas para interpretação da qualidade ambiental; 3.4 Técnicas de recuperação e restauração de áreas degradadas. 4 - Incêndios Florestais: 4.1 Danos causados por incêndios. 4.2 Princípios da combustão. 4.3 Propagação dos incêndios florestais. Fatores que influem na propagação. Classificação dos incêndios. Causas dos incêndios. Efeitos dos incêndios. Combate aos incêndios florestais. 5 - Manejo Integrado do Fogo: 5.1 Restauração do papel ecológico e cultural do fogo; 5.2 Queimas controladas; Queimas prescritas; 5.3 Uso tradicional do fogo; Uso do fogo de forma solidária; 5.4 Plano operativo de prevenção e combate aos incêndios florestais; 5.5 Regime do fogo. 6. Ecologia: Noções sobre ecologia e Biomas (biodiversidade de fauna e flora). 7. Legislação: Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 (atualizada) - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. Lei nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006 - Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA (TARM)**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conceituação de urgência; Avaliação multifatorial do grau de urgência; Classificação das urgências em níveis; Declaração de Lisboa; Transferências e transporte inter-hospitalar; Portaria n.º 1.864, de 29 de setembro de 2003; Política Nacional de Humanização; Acidente com múltiplas vítimas.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Ética profissional e sigilo profissional.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM AGRICULTURA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação ambiental e políticas ambientais. Planejamento e Gestão de resíduos sólidos e líquidos. Política Agrícola. Principais culturas de interesse econômico e social: classificação botânica, morfologia das plantas, variedades recomendadas (zoneamento), época de plantio, técnicas de preparo do solo, adubação e calagem, plantio, densidade, lotação por área, tratamentos culturais, pragas, doenças e ervas daninhas, colheita, beneficiamento e armazenagem. Produção de mudas e sementes. Olericultura. Sementeiras e Tipos de viveiros. Fruticultura. Silvicultura. Horticultura. Mecanização Agrícola. Máquinas e Implementos agrícolas. Irrigação e drenagem.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM NUTRIÇÃO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Domínio sobre Higiene e boas práticas de manipulação. Domínio de técnica dietética. Composição dos alimentos. Seleção, aquisição, armazenamento e técnicas de preparo dos grupos alimentares. Fator de correção e per capita. Gestão em uma Unidade de Alimentação e Nutrição. Sistemas de distribuição de refeições. Noção de planejamento de cardápios para coletividades sadias. Planejamento físico-funcional das Unidades de Alimentação e Nutrição. Segurança e saúde no trabalho. Análise dos pontos críticos de controle. Segurança Alimentar e Nutricional. Nutrição Materno - infantil. Nutrição na adolescência. Noções sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). RESOLUÇÃO Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004: Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Portaria CVS (Centro de Vigilância Sanitária) Nº 5 DE 09/04/2013.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Anatomia e fisiologia da cavidade oral: estrutura óssea, muscular e dentária (coroa, raiz, polpa, periodonto e grupos dentais). Períodos e cronologia da dentição. Biofilme: conceito e fatores desencadeantes. Escova de dente, dentífrico, fio dental, enxaguatório bucal: tipos e características. Higiene bucal: técnicas de escovação, de uso do fio dental, do enxaguatório e do raspador de língua. Radiografias: equipamentos, materiais e técnicas de revelação; identificação das radiografias; montagem das cartelas odontológicas. Radiografias periapicais, oclusal, interproximal, analógicas e digitais, radiografia panorâmica. Técnicas radiográficas: bissetriz, paralelismo com posicionador. Fotografia odontológica intra e extraoral: finalidade; equipamentos



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

fotográficos e técnicas. Proteção radiológica ocupacional: conceito, finalidade, tipos e importância. Instrumental e materiais odontológicos. Técnicas de instrumentação. Preparo do paciente: paramentação e antissepsia. Ações educativas de saúde bucal. Patologias bucais: doença cárie e doença periodontal – conceito, desenvolvimento e prevenção. Técnicas de raspagem do cálculo dental supragengival – manual e ultrassônica. Flúor: tipos, indicações, contraindicações e técnicas de aplicação tópica. Procedimentos odontológicos: conceito e tipos (restauradores, cirúrgicos, radiológicos, preventivos). Reabilitação oral do paciente. Isolamento absoluto e relativo. Remoção de suturas. Procedimentos restauradores - conceitos e tipos. Materiais de forramento cavitário e materiais restauradores. Selante: finalidade, técnica não invasiva. Sistema CAD/CAM: definição e características gerais. Odontologia hospitalar: especificidades (paciente, tipos de procedimentos e protocolos) e orientações de higiene oral no pré e pós-operatório. Instrumental, materiais e equipamentos utilizados em cirurgia buco-maxilo-facial: tipos, classificação, especificidades, finalidades, técnicas de uso. Segurança do trabalho aplicada à saúde bucal: conceito, obrigações legais, riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos); mapa de riscos; prevenção de acidentes e medidas de controle, higienização das mãos, equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos Proteção Coletiva, (EPCs), paramentação, NR32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde). Ergonomia. Lei 11.889/2008. Política Nacional de Saúde Bucal; equipes de saúde bucal na estratégia Saúde da Família. Código de Ética Odontológica.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Qualidade de vida no trabalho. Acidente do trabalho, doenças profissionais e doenças do trabalho. Psicopatologias do trabalho. Imprudência, imperícia e negligência. Higiene. NR's. Equipamento de Proteção Individual e Coletiva. Tipos de riscos, prevenção e proteção. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva. Ergonomia. Insalubridade e Periculosidade. Incêndios: causas, classes, extintores e prevenção. Sinalização de segurança. Mapa de riscos.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM TURISMO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

História e cultura de Cajamar. Folclore. Atrações turísticas de Cajamar. Meios de hospedagem, bares, restaurantes, museus, parques, casas de espetáculo: localização, especialidade. Turismo: conceitos e definições. Sistema de Turismo. Sociologia do lazer e do turismo. Turismo e Patrimônio Cultural. Aspectos da Geografia e o Turismo. Elementos de Estatística no Turismo. Legislação turística municipal, estadual e nacional. Gestão de Políticas no Turismo. Planejamento e Organização o Turismo. Turismo e o Meio ambiente. Marketing e Relações Públicas no Turismo. Planejamento e Gestão de Eventos. Conhecimentos sobre a elaboração, execução e análise de projetos. Aspectos gerenciais de hospitalidade e lazer, Técnicas de pesquisa e metodologia em turismo. Planejamento e organização de roteiros e itinerários turísticos. Condução de visitantes na realização de roteiros e itinerários turísticos. Intermediação nas relações entre visitantes, comunidade e prestadores de serviços turísticos. Lei Orgânica do Município.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM VETERINÁRIA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Assistência Clínica Veterinária; Conhecimentos em Farmacologia e Toxicologia Veterinária; Anatomia Veterinária; Fisiologia Animal; Conhecimentos em Imagenologia Veterinária; Zoonoses e Saúde Pública; Laboratoriais e Biossegurança; Ética Profissional e Legislação; Gestão Pessoal e Competências de atendimento; Assistência Hospitalar e Cirúrgica; Emergências em Enfermagem Veterinária; Manejo Nutricional; Assistência ao Parto e cuidados com neonatos; Bases de Cinotecnia.

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**ATUALIDADES**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados desde 1º de março de 2023.

**CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA**

Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**PARA O CARGO DE ANALISTA AMBIENTAL**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, impactos e riscos ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente. SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho ambiental. Noções



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

de Gestão Integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000/2004. Conhecimentos de AUTOCAD.

**PARA O CARGO DE ANALISTA EM COMUNICAÇÃO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Comunicação: conceitos, paradigmas e teorias. História da comunicação social. Comunicação Pública. Comunicação governamental no Brasil. Contratação e supervisão de serviços de comunicação contratados em órgãos públicos. Legislação sobre Comunicação Social no Brasil. Teorias da opinião pública e técnicas de pesquisas de opinião. Teorias de comunicação de massa. Comunicação Organizacional. Planejamento em Comunicação Institucional. Identidade e Imagem Institucional. Cultura Organizacional. Clipping. Gerenciamento de crises. Legislação e ética em jornalismo: linguagem jornalística em rádio, TV, jornal, revista e internet. Teorias e técnicas de jornalismo. Gêneros de redação jornalística. História da imprensa brasileira. Conceitos de notícia e elementos do jornalismo. Assessoria de Imprensa: história, teoria e técnica. Planejamento, Produção e edição de publicações. História e conceitos em publicações institucionais. Planejamento de campanhas de divulgação institucional. Planejamento e elaboração de media trainings. Relacionamento com a imprensa. Técnicas para contatar autoridades públicas em seus vários níveis, representantes de imprensa, órgãos de imprensa nacional e estrangeira, prestando e colhendo informações sobre assuntos específicos do órgão. Redes sociais: tipos, diferenças, publicações, gerenciamento e interação com o público. Fotografia e vídeo: noções; enquadramento; fundamentos de fotojornalismo. Cerimonial público: normas e ordem de precedência (Decreto Federal nº 70.274/1972).

**PARA O CARGO DE ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico-financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Programa da Qualidade no Serviço Público. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21).

**PARA O CARGO DE ANALISTA EM TRÂNSITO E TRANSPORTES**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de Trânsito Brasileiro. Projeto de urbanismo. Conceitos básicos e aplicações de números índices, medidas de distribuição de renda e concentração industrial; Noções de sistema cartográfico e de georreferenciamento. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria). Sistemas de transporte coletivo. Planejamento de sistemas de transporte coletivo. Legislação de trânsito e transporte urbano. Engenharia de tráfego. Uso do solo. Conhecimentos gerais de planejamento urbano e meio ambiente. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos - NBR 9050. Conhecimentos geográficos e viários da região metropolitana de São Paulo, especialmente de Cajamar. Técnicas aplicadas ao transporte público. Classificação dos modos de transportes. Indicadores de nível de qualidade do transporte público. Gestão pública e provimento dos serviços de transporte coletivo. Conceitos sobre demanda e oferta de um sistema de transporte coletivo. Métodos de obtenção de dados de demanda e oferta no transporte público. Pesquisas de origem e destino no transporte público. O trecho crítico no transporte público. Pesquisa visual de carregamento no transporte público. Pesquisa de desempenho da circulação no transporte público. Tecnologias e modais de transporte coletivo. Classificação quanto à função na rede de transporte. Pesquisas de movimentação de usuários no transporte público. Expansão da pesquisa sobre/desce no transporte público. Programação e dimensionamento de linhas de ônibus. Diagrama de marcha no transporte público. O conceito do serviço de táxi. Identificação do fator de renovação no transporte público.

**PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do serviço social. História do Serviço Social no Brasil. Instrumentalidade e Dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Família, estado e proteção social. A investigação na prática profissional. Planejamento. Capitalismo e questão social. Reprodução das relações sociais. Psicologia social. Política social. Políticas públicas. Gênero, sexualidade e cidadania. Serviço Social e Subjetividade. Questão social e desafios contemporâneos. Projetos Sociais. Promoção de atividades educativas, recreativas e culturais. Processos Comunitários e Mobilização Social. Movimentos Sociais e Poder Local. Vulnerabilidades sociais e situações de risco. Defesa, abandono e acolhimento de crianças e adolescentes. Trabalho Infantil e demais violências contra à criança e o adolescente. Medidas socioeducativas. Acolhimento. Violência doméstica. Gênero, raça e sexualidade: violência e resistência. Seguridade Social. Planejamento e Gestão em Serviço Social. Direitos Humanos e Serviço Social. Lei orgânica da assistência social (LOAS). Estatuto do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): serviços e programas. Lei nº 11.340/06. Código de ética profissional.

**PARA O CARGO DE AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Auditoria Interna. Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência e Limitações do Poder de Tributar. Tributo e sua classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Impostos de Competência da União, Estados e Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Simples Nacional - Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.





**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº 6.830/1980. Legislação Federal do ISS: Lei Complementar 116/2003; Lei Complementar 147/2014. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário do Município. Aspectos constitucionais de normas de direito tributário. Lei nº 5172/66 – Código Tributário Nacional.

**PARA O CARGO DE BIÓLOGO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Taxonomia: caracterização geral dos seres vivos. Classificação: reinos da natureza. Ecologia: ecossistemas, biociclo, talassociclo, limnociclo, epinociclo; dinâmica de populações; ciclos biogeoquímicos; poluição e seus efeitos: tipos de poluição, Bioindicadores de poluição; fluxo de energia; relações ecológicas; eutrofização e seus efeitos; sucessão ecológica; biomas brasileiros; fatores bióticos e abióticos. Endemias; endemias importantes do Brasil; principais verminoses; protozoonoses e bacterioses brasileiras. Genética; genética de melhoramentos; transgênicos; clonagem; genoma humano; geneterapia humana. Evolução; fatores evolutivos. Biologia celular; proteínas; ácidos nucleicos; bioenergética [fotossíntese – respiração celular – fermentação]. Botânica; diversidade e reprodução; sistemática vegetal; DSTs: doenças sexualmente transmissíveis. Saúde pública; mortalidade infantil e suas causas; lixo; ambiente; sociedade e educação. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**PARA O CARGO DE CONTADOR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – Edição atualizada: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. 21. Procedimentos de Encerramento do Exercício. 22. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. 23. Orçamento público: princípios orçamentários; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; despesa pública: categorias, estágios; suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores, ciclo orçamentário; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais. 24. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão; contratos e compras. 25. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. 26. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 27. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 28. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. 29. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - que regula o acesso a informações. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21). Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Lei Federal nº 4.320/64.

**PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico-financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21). Auditoria Interna. Lei 4.320/64 (lei da contabilidade pública). Lei orgânica municipal. Código Tributário Municipal.

**PARA O CARGO DE ENFERMEIRO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Anatomia e Fisiologia Humana. Bioética. Vigilância em Saúde. Vigilância e Controle das Doenças Transmissíveis. Promoção da Saúde. Epidemiologia. Nutrição aplicada à Enfermagem. Microbiologia e Parasitologia Aplicada à Enfermagem. Imunologia. Farmacologia e farmacoterapia. Administração de medicamentos. Infecção hospitalar. Exame físico. Exames laboratoriais e de imagem: procedimento, coleta, punção, posicionamento e preparo. Procedimentos invasivos. Tratamento de feridas. Parâmetros vitais. Monitoramento Clínico. Oxigenoterapia e Nebulização. Mobilidade, transferência e segurança do paciente. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e gerenciamento em Enfermagem. Saúde Coletiva. Saúde do Trabalhador. Urgência



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

e Emergência. Saúde do Idoso. Enfermagem Oncológica. Enfermagem na Saúde da Família. Enfermagem na Saúde da Mulher, na Saúde Materna e Neonatal. Enfermagem do Adulto, da Criança e do Adolescente. Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiátrica. Enfermagem em Cuidados Intensivos. Enfermagem Perioperatória. Centro cirúrgico. Processos de Esterilização. Cuidados Paliativos. Políticas e Programas Públicos em Saúde. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

**PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Química farmacêutica e medicinal. Farmacologia. Farmacocinética. Farmacodinâmica. Farmacognosia. Farmacotécnica. Toxicologia. Farmácia hospitalar. Interações Medicamentosas. Reações Adversas. Absorção, metabolismo e eliminação de fármacos. Fracionamento e Manipulação de Medicamentos. Administração de fármacos. Fármacos que afetam os grandes sistemas de órgãos. Fármacos usados no tratamento das infecções e do câncer. Psicofármacos. Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação. Logística de Abastecimento de Farmácias. Boas Práticas Farmacêuticas. Política Nacional de Medicamentos e Componentes da Assistência Farmacêutica. Hórus - Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica. Farmacovigilância. Parasitoses de Interesse na Saúde Pública. Fitoterápicos do Sistema Único de Saúde. Atenção Farmacêutica e Assistência Farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Medicamentos Genéricos e Similares. Medicamentos Sujeitos ao Controle Especial. Plano de ação nacional de prevenção e controle da resistência aos antimicrobianos no âmbito da saúde única 2018-2022. Portaria 344/98, Resolução ANVISA/DC Nº 304/2019, RDC nº 762/2022, Lei nº 3820/1960, Lei nº 5991/1973, Lei nº 6.360/76, Lei nº 8080/1990, Lei nº 9787/1999, Lei nº 13.021/2014 e todas as respectivas atualizações. Código de Ética Profissional

**PARA O CARGO DE INSTRUTOR DESPORTIVO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Lazer. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros. condicionamento físico, legislação, metodologia, organização e pedagogia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termo regulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Atividade gímnica e atividade lúdica. Jogos e técnicas de jogos infantis organizados. Desenvolvimento infantil. Práticas desportivas, modalidades e regamentos.

**PARA O CARGO DE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Vigilância Sanitária: conceitos, funções, áreas de abrangência. Defesa sanitária animal, inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias e tecnológicas da produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e suas matérias primas adicionadas ou não de vegetais. Normas para promoção e proteção da saúde. Saúde do trabalhador. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos que possam causar agravo à saúde individual e/ou coletiva. Doenças transmitidas por alimentos. Investigação de surtos. Qualidade da água para consumo humano. Gestão de resíduos sólidos. Manuseio, manejo e tratamento dos resíduos. Saneamento.

**PARA O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Biologia Celular e Embriologia Veterinária. Anatomia e fisiologia animal. Microbiologia Veterinária. Parasitologia. Doenças Infecciosas. Patologia Clínica. Princípios Básicos do Manejo de Pastagens. Nutrição animal. Métodos de Melhoramento Genético Animal. Farmacologia e toxicologia veterinária. Epidemiologia e Diagnóstico de Doenças Aviárias. Reprodução animal. Clínica Médica e Cirúrgica de Equinos. Clínica Médica e Cirúrgica de Pequenos Ruminantes. Clínica Médica e Cirúrgica de Cães e Gatos. Anestesiologia e Analgesia. Medicina Veterinária Preventiva. Ética e bem-estar animal. Código de Ética profissional.

**PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Alimentos: classificação, propriedades e composição. Microbiologia dos Alimentos. Qualidade dos alimentos. Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes. Avaliação nutricional: bioquímica, física e funcional. Exames. Diagnóstico e intervenção nutricional. Obesidade e desnutrição. Nutrição clínica. Interação entre alimentos e fármacos. Doenças de origem alimentar. Desvios nutricionais e doenças associadas às carências, aos excessos e a erros alimentares. Terapia nutricional. Dietoterapia. Técnica dietética. Nutrição Materno Infantil. Nutrição na adolescência. Nutrição para idosos. Transtornos alimentares. Alergia e intolerância alimentar. Higiene e segurança alimentar. Administração de serviços de alimentação: aspectos físicos, equipamentos para cozinhas institucionais, programas de alimentação para coletividades, organização de lactários. Elaboração de cardápios. Preparo, conservação e acondicionamento dos alimentos. Nutrição e saúde pública. Vigilância nutricional. Nutrição em programas integrados de saúde pública. Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde - PGRSS. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar. Código de Ética Profissional.

**PARA O CARGO DE PSICOPEDAGOGO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fundamentos, história e teorias da Psicopedagogia. Psicopedagogia institucional. Psicopedagogia Clínica. Desenvolvimento do Raciocínio. Desenvolvimento Psicossocial. Psicomotricidade. O processo de alfabetização. Pensamento e Linguagem. Patologia da Linguagem. Fisiologia do Desenvolvimento e Interferências mais Frequentes na Aprendizagem. Transtornos, distúrbios e dificuldades de Aprendizagem. Dificuldades psicomotoras. TDAH. TEA. Aprendizagem, neuropsicologia, neuropsicopedagogia e neuroplasticidade. Avaliação, diagnóstico e intervenção psicopedagógica. Práticas de atendimento. Ludicidade. Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem. Código de ética.

Sugestão bibliográfica:

ACAMPORA, Bianca. Neurociências & aprendizagem: metacognição, criatividade e competências para compreensão leitora. Pimenta Cultural, 2019.

ANTUNES, Celso. O jogo e a Educação Infantil (Na sala de aula). Editora Vozes, 2017.

BEE, Helen. A criança em desenvolvimento. Artmed Editora, 2011.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

BOSSA, Nádia. A Psicopedagogia no Brasil: contribuições a partir da prática. Porto Alegre: Artes Médicas Sul.  
CHUPIL, Priscila; SOUZA, Karlen Pagel de Oliveira; SCHNEIDER, Cleussi. A neuropsicopedagogia e o processo de aprendizagem. IESDE BRASIL, 2018.  
COLL, César. MARCHESI, Álvaro; PALACIOS Jesús. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Volumes 2 e 3. Artmed Editora.  
FERREIRO, Emilia. Alfabetização em processo. São Paulo. Editora Cortez, 2017  
FONSECA, Vitor da. Dificuldade de aprendizagem - Abordagem neuropsicopedagógica. Rio de Janeiro. Wak Editora, 2016.  
GÊNERO, Dayse Carla. Teorias e Práticas da Psicopedagogia Institucional. Iesde Brasil, 2019.  
JERÔNIMO SOBRINHO, Patrícia. Fundamentos da Psicopedagogia. Editora: Cengage Learning, 2016.  
MASINI, Elcie F. Salzano (Org.). Psicopedagogia na escola: buscando condições para a aprendizagem significativa. São Paulo: Loyola.  
NARDI, Antonio Egidio; QUEVEDO, João; SILVA Antônio Geraldo da. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade: teoria e clínica. Editora: Artmed, 2015.  
PICAGLIE, Gladys Batista; OLIVEIRA, Antonella Carvalho de. Conhecimentos e saberes da psicopedagogia clínica e institucional. Atena Editora, 2019.  
RIESGO, Rudimar Dos Santos. Transtornos da Aprendizagem: Abordagem Neurobiológica e Multidisciplinar. Artmed Editora, 2016.  
ROTTA, Newra Tellechea; BRIDI FILHO, César Augusto e BRIDI, Fabiane Romano de Souza. Plasticidade Cerebral e Aprendizagem: Abordagem multidisciplinar. Artmed Editora, 2018.  
ROZEK, Marlene. DOMINGUES, Cristiane Lumertz Klein Domingues (org.). As dificuldades de aprendizagem e os processos de escolarização. EDIPUCRS, 2017.  
SAMPAIO, Simaia. Manual prático do diagnóstico psicopedagógico clínico. Ed. 07. Wak Editora, 2020.  
SOARES, Magda. Alfalettrar: Toda criança pode aprender a ler e a escrever. Editora Contexto, 2020.  
WEISS, Maria Lucia Lemme. A intervenção psicopedagógica nas dificuldades de aprendizagem escolar. Editora Wak, 2015.

**PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Terapia Ocupacional. Desenvolvimento Humano e Atividade. Desenvolvimento Infantil. Atraso e disfunções no desenvolvimento infantil. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância. Adoecimento crônico na infância e adolescência. Relação terapeuta ocupacional-paciente. Humanização. Atividade lúdica e humanização. Brincar e desenvolvimento. Brincar como recurso terapêutico. Brincar e a criança portadora de necessidades especiais. Hospitalização na infância. Preparação de cirurgia pelo brincar. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde. Conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo cranoencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumatologia-ortopedia: utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei nº 8.080/90; Lei nº 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS.

---



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU**  
**SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**  
Concurso Público nº 01/2024 – Município de Cajamar

Dados do candidato:

|                   |  |                 |  |
|-------------------|--|-----------------|--|
| <b>NOME:</b>      |  |                 |  |
| <b>INSCRIÇÃO:</b> |  | <b>RG:</b>      |  |
| <b>CARGO:</b>     |  |                 |  |
| <b>TELEFONE:</b>  |  | <b>CELULAR:</b> |  |

|   |                                     |                                     |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?</b>   | <input type="checkbox"/> <b>SIM</b> | <input type="checkbox"/> <b>NÃO</b> |
| Se sim, especifique a deficiência: _____  |                                     |                                     |
| _____                                     |                                     |                                     |
| Nº do CID: _____                          |                                     |                                     |
| Nome do médico que assina do Laudo: _____ |                                     |                                     |
| Nº do CRM: _____                          |                                     |                                     |

|   |
|---|
| <b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?</b>       |
| <input type="checkbox"/> <b>SIM</b> <input type="checkbox"/> <b>NÃO</b> |
| <input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)  |
| <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE                           |
| <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE             |
| <input type="checkbox"/> LEDOR  |
| <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR                                    |
| <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE                                |
| <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)    |
| <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS                           |
| <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____                             |
| _____   |

**ATENÇÃO:** Esta declaração e o respectivo Laudo Médico (cópia) deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para INDEPAC, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Concurso Público nº 01/2024 – Município de Cajamar

NOME DO  
CANDIDATO:

INSCRIÇÃO:

CPF:

RG:

CARGO:

TELEFONE:

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

Pessoa com deficiência (nos termos do item 4.1.1 e respectivos subitens deste Edital) - (Lei Municipal n.º 1.807, de 09 de janeiro de 2020)

Doador de sangue (nos termos do item 4.1.2 e respectivos subitens deste Edital) - (Lei Municipal n.º 1.985, de 16 de junho de 2023)

Adotante de animal (nos termos do item 4.1.3 e respectivos subitens deste Edital) - (Lei Municipal n.º 1.997, de 19 de julho de 2023)

PREENCHA TODOS OS CAMPOS:

Eu, \_\_\_\_\_  
portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado pelas disposições constantes no Capítulo 4 do Edital deste certame.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA pela legislação do município de Cajamar/SP, que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, estarei sujeito às penalidades da Lei.

Firmo, através da presente, que li, aceito e tenho tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE JURADO DO TRIBUNAL DO JÚRI**  
Concurso Público nº 01/2024 – Município de Cajamar

Dados do candidato:

|                   |  |                 |  |
|-------------------|--|-----------------|--|
| <b>NOME:</b>      |  |                 |  |
| <b>CARGO:</b>     |  |                 |  |
| <b>INSCRIÇÃO:</b> |  | <b>RG:</b>      |  |
| <b>TELEFONE:</b>  |  | <b>CELULAR:</b> |  |

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG - nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins de Direito que exerci, ou exerço, função de jurado(a) do Tribunal do Júri de acordo com a Lei nº 11.689/2008.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**ANEXO VI - PERFIL PROFISSIONGRÁFICO EXIGIDO NA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**  
**Concurso Público nº 01/2024 –Município de Cajamar**

**AGENTE CULTURAL**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: adequado.

**3 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: adequado.

**4 - ANSIEDADE:**

Descrição: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato; devido à antecipação de consequências futuras, a preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);

Dimensão: baixo.

**5 - AGRESSIVIDADE:**

Descrição: manifestação de tendência ao ataque dirigido a si próprio e/ou ao outro;

Dimensão: baixo.

**6 - IMPULSIVIDADE:**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;

Dimensão: ausente.

**7 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: adequado.

**8 - POTENCIAL DE DESENVOLVIMENTO COGNITIVO:**

Descrição: grau de inteligência geral (fator G), dentro de faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento;

Dimensão: adequado.

**9 - CRIATIVIDADE:**

Descrição: habilidade do candidato para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando então novas soluções para os problemas existentes, procurando assim buscar formas cada vez mais eficazes de realizar ações e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento;

Dimensão: adequado.

**10 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: adequado.

**11 - TRANSTORNOS DE HUMOR:**

Dimensão: ausente.

**12 - TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:**

Dimensão: ausente.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**AGENTE DE DEFESA CIVIL**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - COMBATIVIDADE PARA VENCER OS OBSTÁCULOS QUE VIER A ENCONTRAR NO MEIO AMBIENTE:**

Dimensão: adequado.

**3 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: adequado.

**4 - ANSIEDADE:**

Descrição: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato; devido à antecipação de conseqüências futuras, a preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);

Dimensão: baixo.

**5 - IMPULSIVIDADE:**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;

Dimensão: ausente.

**6 - AGRESSIVIDADE:**

Descrição: manifestação de tendência ao ataque dirigido a si próprio e/ou ao outro;

Dimensão: baixo.

**7 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: adequado.

**8 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: adequado.

**9 - POTENCIAL DE DESENVOLVIMENTO COGNITIVO:**

Descrição: grau de inteligência geral (fator G), dentro de faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento;

Dimensão: adequado.

**10 - ATENÇÃO CONCENTRADA:**

Descrição: capacidade de selecionar uma fonte de informação (estímulo do meio ambiente ou do mundo interior) dentre todas as que estão disponíveis em um determinado momento e conseguir dirigir sua atenção (manter o foco) para este estímulo ou tarefa a ser realizada no decorrer do tempo;

Dimensão: adequada.

**11 - TRANSTORNOS DE HUMOR:**

Dimensão: ausente.

**12 - TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:**

Dimensão: ausente.





**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**ANALISTA AMBIENTAL**

**I - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**II - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: elevado.

**III - PERSEVERANÇA:**

Descrição: capacidade para executar uma tarefa, vencendo as dificuldades encontradas até concluí-la;

Dimensão: elevado.

**IV - DISCIPLINA**

Descrição: capacidade de ater-se a um método, uma ordem, uma maneira de ser e de agir;

Dimensão: elevado.

**V - POTENCIAL DE ENERGIA E CAPACIDADE DE MANTÊ-LA DURANTE LONGAS JORNADAS DE TRABALHO:**

Dimensão: adequado.

**VI - RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo de tomar decisões, assumindo suas conseqüências;

Dimensão: elevado.

**VII - INICIATIVA:**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas;

Dimensão: elevado.

**VIII - AUTOCONFIANÇA**

Descrição: atitude de autodomínio, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo.

Dimensão: adequado.

**IX - POTENCIAL DE DESENVOLVIMENTO COGNITIVO:**

Descrição: grau de inteligência geral (fator G), dentro da faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento;

Dimensão: elevado.

**X - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: adequado.

**XI - ASSERTIVIDADE:**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;

Dimensão: elevado.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**ANALISTA EM COMUNICAÇÃO**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;  
Dimensão: adequado.

**2 - AUTOCONFIANÇA:**

Descrição: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;  
Dimensão: elevado.

**3 - INICIATIVA:**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas;  
Dimensão: adequado.

**4 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;  
Dimensão: adequado.

**5 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;  
Dimensão: adequado.

**6 - IMPULSIVIDADE:**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;  
Dimensão: ausente.

**7 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;  
Dimensão: elevado.

**8 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA (FLEXIBILIDADE):**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;  
Dimensão: adequado.

**9 - ASSERTIVIDADE:**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;  
Dimensão: adequado.

**10 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;  
Dimensão: elevado.

**11 - CRIATIVIDADE:**

Descrição: habilidade para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando novas soluções para os problemas existentes, procurando buscar formas cada vez mais eficazes de realizar ações e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento.  
Dimensão: elevado

**12 - POTENCIAL DE LIDERANÇA:**

Dimensão: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade.  
Dimensão: elevado

**13 - CAPACIDADE DE COOPERAÇÃO E TRABALHO EM EQUIPE, DEMONSTRANDO ÉTICA NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS:**

Dimensão: adequado.

**14 - COMPROMETIMENTO SOCIAL**

Dimensão: adequado

**15 - RESPEITO ÀS DIFERENÇAS**

Dimensão: adequado



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL**

**1- DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: elevado.

**2 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: adequado.

**SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: elevado.

**3 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA:**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação na qual estiver inserido;

Dimensão: elevado.

**4 - CRIATIVIDADE:**

Descrição: habilidade do candidato para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando então novas soluções para os problemas existentes, procurando buscar formas cada vez mais eficazes de realizar ações e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento;

Dimensão: adequado.

**5 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: elevado.

**6 - RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo de tomar decisões, assumindo suas conseqüências;

Dimensão: elevado.

**7 - ASSERTIVIDADE:**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;

Dimensão: adequado.

**8 - AUTOCONFIANÇA:**

Descrição: atitude de autodomínio, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo.

Dimensão: adequado.

**9 - INICIATIVA:** Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas;

Dimensão: adequado.

**10 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE)**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: elevado.

**11 - POTENCIAL DE LIDERANÇA:**

Descrição: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade.

Dimensão: elevado.

**12 - COMBATIVIDADE PARA VENCER OS OBSTÁCULOS QUE VIER A ENCONTRAR NO MEIO AMBIENTE:**

Dimensão: adequado.

**13 - TRANSTORNOS DO HUMOR:**

Dimensão: ausente.

**14 - TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:**

Dimensão: ausente.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**ANALISTA EM TRÂNSITO E TRANSPORTES**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado

**2 - AUTOCONFIANÇA:**

Descrição: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;

Dimensão: elevado

**3 - INICIATIVA:**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas;

Dimensão: adequado

**4 - RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências.

Dimensão: elevado

**5 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas.

Dimensão: adequado

**6 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: elevado

**7 - IMPULSIVIDADE:**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo.

Dimensão: ausente

**8 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros.

Dimensão: adequado

**9 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA (FLEXIBILIDADE):**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido.

Dimensão: adequado

**10 - ASSERTIVIDADE:**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;

Dimensão: adequado

**11 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável.

Dimensão: elevado

**12 - POTENCIAL DE DESENVOLVIMENTO COGNITIVO:**

Descrição: grau de inteligência geral (fator G), dentro da faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento.

Dimensão: adequado

**13 - POTENCIAL DE LIDERANÇA:**

Dimensão: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade.

Dimensão: elevado

**14 - CAPACIDADE DE COOPERAÇÃO E TRABALHO EM EQUIPE, DEMONSTRANDO ÉTICA NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS:**

Dimensão: adequado.

**15 - COMPROMETIMENTO SOCIAL**

Dimensão: adequado

**16 - RESPEITO ÀS DIFERENÇAS**

Dimensão: adequado



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**ASSISTENTE SOCIAL**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências;

Dimensão: adequado.

**3 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: elevado.

**4 - ANSIEDADE:**

Descrição: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato; devido à antecipação de consequências futuras, a preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);

Dimensão: baixo.

**5 - ANGÚSTIA:**

Descrição: mal estar psicofísico caracterizado por temor difuso, podendo ir da inquietação ao pânico;

Dimensão: baixo.

**6 - IMPULSIVIDADE:**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;

Dimensão: ausente.

**7 - AGRESSIVIDADE:**

Descrição: manifestação de tendência ao ataque dirigido a si próprio e/ou ao outro;

Dimensão: baixo.

**8 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: elevado.

**9 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA (FLEXIBILIDADE):**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;

Dimensão: adequado.

**10 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: adequado.

**11 - TRANSTORNOS DE HUMOR:**

Dimensão: ausente.

**12 - TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:**

Dimensão: ausente.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;  
Dimensão: adequado.

**2 - AUTOCONFIANÇA:**

Descrição: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;  
Dimensão: elevado.

**3 - INICIATIVA:**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas;  
Dimensão: adequado.

**4 - RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências;  
Dimensão: elevado.

**5 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;  
Dimensão: adequado.

**6 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;  
Dimensão: adequado.

**7 - ANSIEDADE:**

Descrição: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato; devido à antecipação de consequências futuras, a preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);  
Dimensão: baixo.

**8 - IMPULSIVIDADE:**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;  
Dimensão: ausente.

**9 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;  
Dimensão: adequado.

**10 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA (FLEXIBILIDADE):**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;  
Dimensão: adequado.

**11 - ASSERTIVIDADE:**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;  
Dimensão: adequado.

**12 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;  
Dimensão: elevado.

**13 - TRANSTORNOS DE HUMOR:**

Dimensão: ausente.

**14 - TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:**

Dimensão: ausente.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - POTENCIAL DE ENERGIA E CAPACIDADE DE MANTÊ-LA DURANTE LONGAS JORNADAS DE TRABALHO:**

Dimensão: adequado.

**3 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: elevado.

**4 - RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências;

Dimensão: elevado.

**5 - INICIATIVA:**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas;

Dimensão: adequado.

**6 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: elevado.

**7 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: adequado.

**8 - ATENÇÃO CONCENTRADA:**

Descrição: capacidade de selecionar uma fonte de informação (estímulo do meio ambiente ou do mundo interior) dentre todas as que estão disponíveis em um determinado momento e conseguir dirigir sua atenção (manter o foco) para este estímulo ou tarefa a ser realizada no decorrer do tempo;

Dimensão: adequada.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**BIÓLOGO**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - ASSERTIVIDADE:**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição.

Dimensão: elevado.

**3 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: elevado.

**4 - POTENCIAL DE LIDERANÇA:**

Descrição: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade.

Dimensão: adequado.

**5 - IMPULSIVIDADE:**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;

Dimensão: ausente.

**6 - CAPACIDADE DE COOPERAÇÃO E TRABALHO EM EQUIPE, DEMONSTRANDO ÉTICA NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS:**

Dimensão: adequado

**7 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: elevado.

**8 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA (FLEXIBILIDADE):**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;

Dimensão: adequado.

**9 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: adequado.

**10 - RESPONSABILIDADE TÉCNICA E CIENTÍFICA**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências; agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas.

Dimensão: elevado

**11 - AUTOCONFIANÇA:**

Descrição: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo.

Dimensão: elevado.





**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**CONTADOR**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - AUTOCONFIANÇA:**

Descrição: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluto e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;

Dimensão: elevado.

**3 - INICIATIVA:**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas;

Dimensão: adequado.

**4 - RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências;

Dimensão: elevado.

**5 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: adequado.

**6 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: adequado.

**4 - IMPULSIVIDADE:**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;

Dimensão: ausente.

**5 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: adequado.

**6 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA (FLEXIBILIDADE):**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;

Dimensão: adequado.

**7 - ASSERTIVIDADE:**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;

Dimensão: adequado.

**8 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: elevado.

**9 - POTENCIAL DE DESENVOLVIMENTO COGNITIVO:**

Descrição: grau de inteligência geral (fator G), dentro da faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento.

Dimensão: elevado

**10 - POTENCIAL DE LIDERANÇA:**

Dimensão: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade.

Dimensão: elevado

**11 - COMPROMETIMENTO SOCIAL**

Dimensão: adequado

**12 - RESPEITO ÀS DIFERENÇAS**

Dimensão: adequado

**13 - TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:**

Dimensão: ausente.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**CONTROLADOR INTERNO**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - AUTOCONFIANÇA:**

Descrição: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;

Dimensão: elevado.

**3 - INICIATIVA:**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas;

Dimensão: adequado.

**4 - RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências;

Dimensão: elevado.

**5 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: adequado.

**6 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: elevado.

**7 - IMPULSIVIDADE:**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;

Dimensão: ausente.

**8 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: adequado.

**9 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA (FLEXIBILIDADE):**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;

Dimensão: adequado.

**10 - ASSERTIVIDADE:**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;

Dimensão: adequado.

**11 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: elevado

**12 - POTENCIAL DE DESENVOLVIMENTO COGNITIVO:**

Descrição: grau de inteligência geral (fator G), dentro da faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento.

Dimensão: elevado

**13 - POTENCIAL DE LIDERANÇA:**

Dimensão: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade.

Dimensão: elevado

**14 - COMPROMETIMENTO SOCIAL**

Dimensão: adequado

**15 - RESPEITO ÀS DIFERENÇAS**

Dimensão: adequado

**16 - TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:**

Dimensão: ausente.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**ENFERMEIRO**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - POTENCIAL DE ENERGIA E CAPACIDADE DE MANTÊ-LA DURANTE LONGAS JORNADAS DE TRABALHO:**

Dimensão: adequado.

**3 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: elevado.

**4 - RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências;

Dimensão: elevado.

**5 - INICIATIVA:**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas;

Dimensão: adequado.

**6 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: elevado.

**7 - ANSIEDADE:**

Descrição: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato; devido à antecipação de consequências futuras, a preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);

Dimensão: baixo.

**8 - ANGÚSTIA:**

Descrição: mal estar psicofísico caracterizado por temor difuso, podendo ir da inquietação ao pânico;

Dimensão: baixo.

**9 - IMPULSIVIDADE:**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;

Dimensão: ausente.

**10 - AGRESSIVIDADE:**

Descrição: manifestação de tendência ao ataque dirigido a si próprio e/ou ao outro;

Dimensão: baixo.

**11 - POTENCIAL DE LIDERANÇA:**

Descrição: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação;

Dimensão: elevado.

**12 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: elevado.

**13 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA (FLEXIBILIDADE):**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;

Dimensão: adequado.

**14 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: adequado.

**15 - POTENCIAL DE DESENVOLVIMENTO COGNITIVO:**

Descrição: grau de inteligência geral (fator G), dentro de faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento;

Dimensão: elevado.

**16 - ATENÇÃO CONCENTRADA:**

Descrição: capacidade de selecionar uma fonte de informação (estímulo do meio ambiente ou do mundo interior) dentre todas as que estão disponíveis em um determinado momento e conseguir dirigir sua atenção (manter o foco) para este estímulo ou tarefa a ser realizada no decorrer do tempo;

Dimensão: adequada.

**17 - TRANSTORNOS DE HUMOR:**

Dimensão: ausente.

**18 - TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:**

Dimensão: ausente.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**FARMACÊUTICO**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: elevado.

**3 - PERSEVERANÇA:**

Descrição: capacidade para executar uma tarefa, vencendo as dificuldades encontradas até concluí-la;

Dimensão: elevado.

**4 - POTENCIAL DE ENERGIA E CAPACIDADE DE MANTÊ-LA DURANTE LONGAS JORNADAS DE TRABALHO:**

Dimensão: adequado.

**5 - RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo de tomar decisões, assumindo suas consequências;

Dimensão: elevado.

**6 - INICIATIVA:**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas;

Dimensão: elevado.

**7 - POTENCIAL DE DESENVOLVIMENTO COGNITIVO:**

Descrição: grau de inteligência geral (fator G), dentro da faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento;

Dimensão: elevado.

**8 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: adequado.

**9 - ASSERTIVIDADE:**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;

Dimensão: elevado.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva.

Dimensão: adequado

**2 - ORGANIZAÇÃO**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas.

Dimensão: adequado

**3 - INICIATIVA**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordens ou decisões superiores em situações específicas.

Dimensão: adequado

**4 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL)**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros.

Dimensão: elevado

**5 - CAPACIDADE DE COOPERAÇÃO E TRABALHO EM EQUIPE, DEMONSTRANDO ÉTICA NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS.**

Dimensão: adequado

**6 - ASSERTIVIDADE**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição.

Dimensão: elevado

**7 - POTENCIAL DE LIDERANÇA**

Descrição: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade.

Dimensão: elevado

**8 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE)**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento.

Dimensão: elevado

**9 - COMBATIVIDADE PARA VENCER OS OBSTÁCULOS QUE VIER A ENCONTRAR NO MEIO AMBIENTE**

Dimensão: adequado

**10 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE)**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável.

Dimensão: elevado

**11 - ATENÇÃO CONCENTRADA**

Descrição: capacidade de selecionar uma fonte de informação (estímulo do meio ambiente ou do mundo interior) dentre todas as que estão disponíveis em um determinado momento e conseguir dirigir sua atenção (manter o foco) para este estímulo ou tarefa a ser realizada no decorrer do tempo.

Dimensão: adequada

**12 - EMPATIA**

Descrição: capacidade de sentir ou que sentiria se estivesse em situação vivida por outra pessoa, ou a capacidade de compreender o sentimento ou reação da outra pessoa imaginando-se nas mesmas circunstâncias.

Dimensão: elevado

**13 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação na qual estiver inserido.

Dimensão: adequado

**14 - RESPONSABILIDADE TÉCNICA E CIENTÍFICA**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências; agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas.

Dimensão: adequado

**15 - COMPROMETIMENTO SOCIAL**

Dimensão: adequado

**16 - RESPEITO ÀS DIFERENÇAS**

Dimensão: adequado

**17 - TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE**

Dimensão: ausente

**18 - IMPULSIVIDADE**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo.

Dimensão: ausente



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**INSTRUTOR DESPORTIVO**

**I - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**II - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: adequado

**III - POTENCIAL DE ENERGIA E CAPACIDADE DE MANTÊ-LA DURANTE A JORNADA DE TRABALHO**

Dimensão: adequado

**IV - INICIATIVA**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas.

Dimensão: adequado

**V - PERSEVERANÇA**

Descrição: capacidade para executar uma tarefa, vencendo as dificuldades encontradas até concluí-la

Dimensão: adequado

**VI - AUTOCONFIANÇA**

Descrição: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo.

Dimensão: adequado

**VII - RESISTÊNCIA À FRUSTRAÇÃO**

Descrição: capacidade de absorver e lidar objetiva e eficazmente com situações frustrantes.

Dimensão: adequado

**VIII - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE)**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento.

Dimensão: elevado

**IX- IMPULSIVIDADE:**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;

Dimensão: ausente.

**X - POTENCIAL DE LIDERANÇA:**

Descrição: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação;

Dimensão: adequado

**XI - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: adequado.

**XII - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: adequado.

**XIII - COMPROMETIMENTO SOCIAL**

Dimensão: adequado

**XIV - EMPATIA**

Descrição: capacidade de sentir ou que sentiria se estivesse em situação vivida por outra pessoa, ou a capacidade de compreender o sentimento ou reação da outra pessoa imaginando-se nas mesmas circunstâncias.

Dimensão: adequado

**XV - RESPEITO ÀS DIFERENÇAS**

Dimensão: elevado



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**MÉDICO VETERINÁRIO**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - POTENCIAL DE ENERGIA E CAPACIDADE DE MANTÊ-LA DURANTE A JORNADA DE TRABALHO:**

Dimensão: adequado.

**3 - RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências;

Dimensão: elevado.

**4 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: adequado.

**5 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: elevado.

**6 - ANSIEDADE:**

Descrição: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato; devido à antecipação de consequências futuras, a preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);

Dimensão: baixo.

**7 - IMPULSIVIDADE:**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;

Dimensão: ausente.

**8 - AUTOCONFIANÇA:**

Descrição: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;

Dimensão: elevado.

**9 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: adequado.

**9 - ASSERTIVIDADE:**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;

Dimensão: adequado.

**10 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: elevado.

**11 - TRANSTORNOS DE HUMOR:**

Dimensão: ausente.

**12 - TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:**

Dimensão: ausente.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**MOTORISTA**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - POTENCIAL DE ENERGIA E CAPACIDADE DE MANTÊ-LA DURANTE LONGAS JORNADAS DE TRABALHO:**

Dimensão: adequado.

**3 - RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências;

Dimensão: adequado.

**4 - COMBATIVIDADE PARA VENCER OS OBSTÁCULOS QUE VIER A ENCONTRAR NO MEIO AMBIENTE:**

Dimensão: adequado.

**5 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: adequado.

**6 - ANSIEDADE:**

Descrição: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato; devido à antecipação de consequências futuras, a preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);

Dimensão: baixo.

**7 - ANGÚSTIA:**

Descrição: mal estar psicofísico caracterizado por temor difuso, podendo ir da inquietação ao pânico;

Dimensão: baixo.

**8 - IMPULSIVIDADE:**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;

Dimensão: ausente.

**9 - AUTOCONFIANÇA:**

Descrição: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;

Dimensão: adequado.

**10 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: adequado.

**11 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA (FLEXIBILIDADE):**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;

Dimensão: adequado.

**12 - ATENÇÃO CONCENTRADA:**

Descrição: capacidade de selecionar uma fonte de informação (estímulo do meio ambiente ou do mundo interior) dentre todas as que estão disponíveis em um determinado momento e conseguir dirigir sua atenção (manter o foco) para este estímulo ou tarefa a ser realizada no decorrer do tempo;

Dimensão: adequada.

**13 - TRANSTORNOS DE HUMOR:**

Dimensão: ausente.

**14 - TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:**

Dimensão: ausente.





**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - POTENCIAL DE ENERGIA E CAPACIDADE DE MANTÊ-LA DURANTE LONGAS JORNADAS DE TRABALHO:**

Dimensão: adequado.

**3 - RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências;

Dimensão: adequado.

**4 - COMBATIVIDADE PARA VENCER OS OBSTÁCULOS QUE VIER A ENCONTRAR NO MEIO AMBIENTE:**

Dimensão: adequado.

**5 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: elevado.

**6 - ANSIEDADE:**

Descrição: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato; devido à antecipação de consequências futuras, a preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);

Dimensão: baixo.

**7 - ANGÚSTIA:**

Descrição: mal estar psicofísico caracterizado por temor difuso, podendo ir da inquietação ao pânico;

Dimensão: baixo.

**8 - IMPULSIVIDADE:**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;

Dimensão: ausente.

**9 - AUTOCONFIANÇA:**

Descrição: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;

Dimensão: adequado.

**10 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: adequado.

**11 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA:**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;

Dimensão: adequado.

**12 - ATENÇÃO CONCENTRADA:**

Descrição: capacidade de selecionar uma fonte de informação (estímulo do meio ambiente ou do mundo interior) dentre todas as que estão disponíveis em um determinado momento e conseguir dirigir sua atenção (manter o foco) para este estímulo ou tarefa a ser realizada no decorrer do tempo;

Dimensão: adequada.

**13 - TRANSTORNOS DE HUMOR:**

Dimensão: ausente.

**14 - TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:**

Dimensão: ausente.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**NUTRICIONISTA**

**I - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**II - POTENCIAL DE ENERGIA E CAPACIDADE DE MANTÊ-LA DURANTE A JORNADA DE TRABALHO:**

Dimensão: adequado.

**III - RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências;

Dimensão: elevado.

**IV - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: adequado.

**V - AUTOCONFIANÇA:**

Descrição: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;

Dimensão: elevado.

**VI - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: adequado.

**VII - ASSERTIVIDADE:**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;

Dimensão: adequado.

**VIII - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: elevado.

**IX - TRANSTORNOS DE HUMOR:**

Dimensão: ausente.

**X - TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:**

Dimensão: ausente.

**XI - INICIATIVA**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas;

Dimensão: adequado.

**XII - CRIATIVIDADE**

Descrição: habilidade do candidato para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando então novas soluções para os problemas existentes, procurando buscar formas cada vez mais eficazes de realizar ações e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento;

Dimensão: adequado.

**XIII - POTENCIAL DE LIDERANÇA**

Descrição: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade;

Dimensão: adequado.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**OFICIAL ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS**

**1 – DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: elevado.

**2 – ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: adequado.

**3 – SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: elevado.

**4 – FLEXIBILIDADE DE CONDUTA:**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação na qual estiver inserido;

Dimensão: elevado.

**5 – FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: elevado.

**6 – RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo de tomar decisões, assumindo suas conseqüências;

Dimensão: elevado.

**7 – ASSERTIVIDADE:**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;

Dimensão: adequado.

**8 – AUTOCONFIANÇA:**

Descrição: atitude de autodomínio, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo.

Dimensão: adequado.

**9 – CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE)**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: elevado.

**10 – COMBATIVIDADE PARA VENCER OS OBSTÁCULOS QUE VIER A ENCONTRAR NO MEIO AMBIENTE:**

Dimensão: adequado.

**11 – IMPULSIVIDADE:**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;

Dimensão: ausente.

**12 – ANGÚSTIA:**

Descrição: mal estar psicofísico caracterizado por temor difuso, podendo ir da inquietação ao pânico;

Dimensão: baixo.

**13 – ANSIEDADE:**

Descrição: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato; devido à antecipação de conseqüências futuras, a preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);

Dimensão: baixo.

**14 – CRIATIVIDADE:**

Dimensão: habilidade para tirar conclusões e revitalizar situações a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando novas soluções para os problemas existentes, procurando buscar formas cada vez mais eficazes de realizar ações e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento;

Dimensão: adequado.

**14 – TRANSTORNOS DO HUMOR:**

Dimensão: ausente.

**15 – TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:**

Dimensão: ausente.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**PSICOPEDAGOGO**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: elevado.

**3 - PERSEVERANÇA:**

Descrição: capacidade para executar uma tarefa, vencendo as dificuldades encontradas até concluí-la;

Dimensão: adequado.

**4 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: elevado.

**5 - ANSIEDADE:**

Descrição: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato; devido à antecipação de consequências futuras, a preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);

Dimensão: baixo.

**6 - ANGÚSTIA:**

Descrição: mal estar psicofísico caracterizado por temor difuso, podendo ir da inquietação ao pânico;

Dimensão: baixo.

**7 - IMPULSIVIDADE:**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;

Dimensão: ausente.

**8 - AUTOCONFIANÇA:**

Descrição: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;

Dimensão: adequado.

**9 - AGRESSIVIDADE:**

Descrição: manifestação de tendência ao ataque dirigido a si próprio e/ou ao outro;

Dimensão: baixo.

**10 - POTENCIAL DE LIDERANÇA:**

Descrição: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação;

Dimensão: elevado.

**11 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: elevado.

**12 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA (FLEXIBILIDADE):**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;

Dimensão: adequado.

**13 - CRIATIVIDADE:**

Descrição: habilidade do candidato para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando então novas soluções para os problemas existentes, procurando assim buscar formas cada vez mais eficazes de realizar ações e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento;

Dimensão: adequado.

**14 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: elevado.

**15 - RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências;

Dimensão: elevado.

**16 - ASSERTIVIDADE:**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;

Dimensão: elevado.

**18 - TRANSTORNOS DE HUMOR:**

Dimensão: ausente.

**19 - TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:**

Dimensão: ausente.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**TÉCNICO AMBIENTAL**

**1 – DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado

**2 – ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: elevado.

**3- CAPACIDADE DE COOPERAÇÃO E TRABALHO EM EQUIPE, DEMONSTRANDO ÉTICA NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS:**

Dimensão: adequado.

**5 – CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: elevado.

**6 – AUTOCONFIANÇA:**

Descrição: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;

Dimensão: elevado.

**7 – SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros:

Dimensão: adequado

**8 – INICIATIVA**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordens ou decisões superiores em situações específicas;

Dimensão: adequado.

**9 – FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE)**

Descrição: capacidade de comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: elevado.

**10 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA:**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação na qual estiver inserido;

Dimensão: adequado

**11 - RESPONSABILIDADE TÉCNICA E CIENTÍFICA**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências; agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas.

Dimensão: adequado

**12 - COMPROMETIMENTO SOCIAL**

Dimensão: adequado

**13 - PERSEVERANÇA**

Descrição: capacidade para executar uma tarefa, vencendo as dificuldades encontradas até concluí-la.

Dimensão: adequado

**14 - IMPULSIVIDADE**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo.

Dimensão: ausente

**15 - COMBATIVIDADE PARA VENCER OS OBSTÁCULOS QUE VIER A ENCONTRAR NO MEIO AMBIENTE:**

Dimensão: adequado

**16 - POTENCIAL DE DESENVOLVIMENTO COGNITIVO**

Descrição: grau de inteligência geral (fator G), dentro da faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento.

Dimensão: adequado



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**TÉCNICO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - CAPACIDADE DE COOPERAÇÃO E TRABALHO EM EQUIPE, DEMONSTRANDO ÉTICA NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS:**

Dimensão: adequado.

**3 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: elevado.

**4 - INICIATIVA:**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas;

Dimensão: adequado.

**5 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: adequado.

**6 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: elevado.

**7 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA:**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação na qual estiver inserido;

Dimensão: elevado.

**8 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: adequado

**9 - RESONSABILIDADE TÉCNICA E CIENTÍFICA**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo as consequências; agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas.

Dimensão: adequado

**10 - CRIATIVIDADE**

Descrição: habilidade para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando novas soluções para os problemas existentes, procurando buscar formas cada vez mais eficazes de realizar ações e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento.

Dimensão: elevado

**11 - COMPROMETIMENTO SOCIAL**

Dimensão: adequado

**12 - RESPEITO ÀS DIFERENÇAS**

Dimensão: adequado

**13 - EMPATIA**

Descrição: capacidade de sentir ou que sentiria se estivesse em situação vivida por outra pessoa, ou a capacidade de compreender o sentimento ou reação da outra pessoa imaginando-se nas mesmas circunstâncias.

Dimensão: adequado

**14 - PERSEVERANÇA**

Descrição: capacidade para executar uma tarefa, vencendo as dificuldades encontradas até concluí-la.

Dimensão: adequado

**15 - IMPULSIVIDADE**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo.

Dimensão: ausente

**16 - POTENCIAL DE DESENVOLVIMENTO COGNITIVO**

Descrição: grau de inteligência geral (fator G), dentro da faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento.

Dimensão: adequado



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**TÉCNICO EM AGRICULTURA**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: adequado.

**3 - AUTOCONFIANÇA:**

Descrição: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluto e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;

Dimensão: elevado.

**4 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: adequado.

**5 - ASSERTIVIDADE:**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;

Dimensão: adequado

**6 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: elevado.

**7 - RESPONSABILIDADE TÉCNICA E CIENTÍFICA**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo as consequências; agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas.

Dimensão: adequado

**8 - PERSEVERANÇA**

Descrição: capacidade para executar uma tarefa, vencendo as dificuldades encontradas até concluí-la.

Dimensão: adequado

**9 - IMPULSIVIDADE**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo.

Dimensão: ausente

**10 - CRIATIVIDADE**

Descrição: habilidade para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando então novas soluções para os problemas existentes, procurando buscar formas cada vez mais eficazes de realizar e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento.

Dimensão: adequado

**11 - EMPATIA**

Descrição: capacidade de sentir ou que sentiria se estivesse em situação vivida por outra pessoa, ou a capacidade de compreender o sentimento ou reação da outra pessoa imaginando-se nas mesmas circunstâncias.

Dimensão: elevado

**12 - COMPROMETIMENTO SOCIAL**

Dimensão: adequado

**13 - RESPEITO ÀS DIFERENÇAS**

Dimensão: elevado



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**TÉCNICO EM NUTRIÇÃO**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - POTENCIAL DE ENERGIA E CAPACIDADE DE MANTÊ-LA DURANTE A JORNADA DE TRABALHO:**

Dimensão: adequado.

**3 - RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências;

Dimensão: elevado.

**4 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: adequado.

**5 - AUTOCONFIANÇA:**

Descrição: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluto e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;

Dimensão: elevado.

**6 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: adequado.

**7 - ASSERTIVIDADE:**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;

Dimensão: adequado.

**8 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: elevado.

**9 - TRANSTORNOS DE HUMOR:**

Dimensão: ausente.

**10 - TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:**

Dimensão: ausente.

**11 - INICIATIVA**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas;

Dimensão: adequado.

**12 - CRIATIVIDADE**

Descrição: habilidade do candidato para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando então novas soluções para os problemas existentes, procurando buscar formas cada vez mais eficazes de realizar ações e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento;

Dimensão: adequado.

**13 - POTENCIAL DE LIDERANÇA**

Descrição: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade;

Dimensão: adequado.





**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - POTENCIAL DE ENERGIA E CAPACIDADE DE MANTÊ-LA DURANTE LONGAS JORNADAS DE TRABALHO:**

Dimensão: adequado.

**3 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: elevado.

**4 - RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências;

Dimensão: elevado.

**5 - INICIATIVA:**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas;

Dimensão: adequado.

**6 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: elevado.

**7 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: adequado.

**8 - ATENÇÃO CONCENTRADA:**

Descrição: capacidade de selecionar uma fonte de informação (estímulo do meio ambiente ou do mundo interior) dentre todas as que estão disponíveis em um determinado momento e conseguir dirigir sua atenção (manter o foco) para este estímulo ou tarefa a ser realizada no decorrer do tempo;

Dimensão: adequada.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**1 – DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 – ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: adequado.

**3 – SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: elevado.

**4 – ASSERTIVIDADE:**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;

Dimensão: elevado.

**5 – POTENCIAL DE LIDERANÇA**

Descrição: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade;

Dimensão: adequado.

**6 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: adequado.

**7 - COMBATIVIDADE PARA VENCER OS OBSTÁCULOS QUE VIER A ENCONTRAR NO MEIO AMBIENTE:**

Dimensão: adequado.

**8 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: adequado.

**9 - ATENÇÃO CONCENTRADA:**

Descrição: capacidade de selecionar uma fonte de informação (estímulo do meio ambiente ou do mundo interior) dentre todas as que estão disponíveis em um determinado momento e conseguir dirigir sua atenção (manter o foco) para este estímulo ou tarefa a ser realizada no decorrer do tempo;

Dimensão: adequada.

**10 - EMPATIA:**

Descrição: capacidade de sentir ou que sentiria se estivesse em situação vivida por outra pessoa, ou a capacidade de compreender o sentimento ou reação da outra pessoa imaginando-se nas mesmas circunstâncias;

Dimensão: elevado.

**11 - AGRESSIVIDADE:**

Descrição: manifestação de tendência ao ataque dirigido a si próprio e/ou ao outro;

Dimensão: baixo.

**12- ANSIEDADE:**

Descrição: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato; devido à antecipação de consequências futuras.

Dimensão: baixo.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**TÉCNICO EM TURISMO**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - CAPACIDADE DE COOPERAÇÃO E TRABALHO EM EQUIPE, DEMONSTRANDO ÉTICA NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS:**

Dimensão: adequado.

**3 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: elevado

**4 - INICIATIVA**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas.

Dimensão: adequado

**5 - AUTOCONFIANÇA**

Descrição: atitude de autodomínio, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo.

Dimensão: elevado

**6 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL)**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros.

Dimensão: adequado

**7 - ASSERTIVIDADE**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição.

Dimensão: adequado

**8 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE)**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável.

Dimensão: elevado

**9 - EMPATIA**

Descrição: capacidade de sentir ou que sentiria se estivesse em situação vivida por outra pessoa, ou a capacidade de compreender o sentimento ou reação da outra pessoa imaginando-se nas mesmas circunstâncias.

Dimensão: elevado

**10 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação na qual estiver inserido.

Dimensão: elevado

**11 - CRIATIVIDADE**

Descrição: habilidade para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando então novas soluções para os problemas existentes, procurando buscar formas cada vez mais eficazes de realizar e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento.

Dimensão: adequado

**12 - COMPROMETIMENTO SOCIAL**

Dimensão: adequado

**13 - RESPEITO ÀS DIFERENÇAS**

Dimensão: elevado

**14 - PERSEVERANÇA**

Descrição: capacidade para executar uma tarefa, vencendo as dificuldades encontradas até concluí-la.

Dimensão: adequado

**15 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE)**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento.

Dimensão: adequado

**16 - IMPULSIVIDADE**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo.

Dimensão: ausente

**17 - RESPONSABILIDADE:**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências;

Dimensão: elevado.



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**TÉCNICO EM VETERINÁRIA**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado

**2 - INICIATIVA**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas.

Dimensão: adequado

**3 - ORGANIZAÇÃO**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas.

Dimensão: adequado

**4 - CAPACIDADE DE COOPERAÇÃO E TRABALHO EM EQUIPE, DEMONSTRANDO ÉTICA NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS.**

Dimensão: adequado

**5 - RESPONSABILIDADE**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências.

Dimensão: elevado

**6 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL)**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros.

Dimensão: elevado

**7 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE)**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento.

Dimensão: adequado

**8 - IMPULSIVIDADE**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo.

Dimensão: ausente

**9 - PERSEVERANÇA**

Descrição: capacidade para executar uma tarefa, vencendo as dificuldades encontradas até concluí-la.

Dimensão: adequado

**10 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação na qual estiver inserido.

Dimensão: elevado

**11 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE)**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável.

Dimensão: adequado

**12 - ATENÇÃO CONCENTRADA**

Descrição: capacidade de selecionar uma fonte de informação (estímulo do meio ambiente ou do mundo interior) dentre todas as que estão disponíveis em um determinado momento e conseguir dirigir sua atenção (manter o foco) para este estímulo ou tarefa a ser realizada no decorrer do tempo.

Dimensão: adequada

**13 - AUTOCONFIANÇA**

Descrição: atitude de autodomínio, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo.

Dimensão: adequada

**14 - RESPEITO ÀS DIFERENÇAS**

Dimensão: adequado



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA (TARM)**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado

**2 - CAPACIDADE DE COOPERAÇÃO E TRABALHO EM EQUIPE, DEMONSTRANDO ÉTICA NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS**

Dimensão: adequado

**3 - ASSERTIVIDADE**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição.

Dimensão: adequado

**4 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas.

Dimensão: adequado

**5 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE)**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento.

Dimensão: adequado

**6 - IMPULSIVIDADE**

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo.

Dimensão: ausente

**7 - INICIATIVA**

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas.

Dimensão: adequado

**8 - AUTOCONFIANÇA**

Descrição: atitude de autodomínio, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo.

Dimensão: adequado

**9 - RESPONSABILIDADE**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências.

Dimensão: elevado

**10 - EMPATIA**

Descrição: capacidade de sentir ou que sentiria se estivesse em situação vivida por outra pessoa, ou a capacidade de compreender o sentimento ou reação da outra pessoa imaginando-se nas mesmas circunstâncias.

Dimensão: elevado

**11 - ATENÇÃO CONCENTRADA**

Descrição: capacidade de selecionar uma fonte de informação (estímulo do meio ambiente ou do mundo interior) dentre todas as que estão disponíveis em um determinado momento e conseguir dirigir sua atenção (manter o foco) para este estímulo ou tarefa a ser realizada no decorrer do tempo.

Dimensão: elevada

**12 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE)**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável.

Dimensão: elevado

**13 - RESPEITO ÀS DIFERENÇAS**

Dimensão: elevado



**MUNICÍPIO DE CAJAMAR/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 05)**

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**1 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:**

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

**2 - ORGANIZAÇÃO:**

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: adequado.

**3 - SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):**

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: elevado.

**4 - ASSERTIVIDADE:**

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;

Dimensão: elevado.

**5 - POTENCIAL DE LIDERANÇA**

Descrição: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade;

Dimensão: adequado.

**6 - CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):**

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: adequado.

**7 - FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):**

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: adequado.

**8 - EMPATIA:**

Descrição: capacidade de sentir ou que sentiria se estivesse em situação vivida por outra pessoa, ou a capacidade de compreender o sentimento ou reação da outra pessoa imaginando-se nas mesmas circunstâncias;

Dimensão: elevado.

**9 - CAPACIDADE DE COOPERAÇÃO E TRABALHO EM EQUIPE, DEMONSTRANDO ÉTICA NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS:**

Dimensão: adequado.

**10 - RESPONSABILIDADE TÉCNICA E CIENTÍFICA**

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas consequências; agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas;

Dimensão: adequado

**11 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA:**

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação na qual estiver inserido;

Dimensão: elevado.

**12 - AGRESSIVIDADE:**

Descrição: manifestação de tendência ao ataque dirigido a si próprio e/ou ao outro;

Dimensão: baixo.