



Imprensa Oficial

ORGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA - SP

ANO X

- Nº 187

- Cabreúva 30 de Novembro de 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2016



A Prefeitura Municipal de Cabreúva/SP faz saber que realizará, por meio da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., sob supervisão da Comissão Fiscalizadora nomeada por meio da Portaria nº 1.318/2016, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal nº 260/03 e suas alterações e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

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 das vagas existentes e daquelas que vagarem e/ou forem criadas, pelo Regime Jurídico Municipal, vinculado a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (Lei Complementar Municipal nº 260/03 e suas alterações), nos cargos indicados no presente edital, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura Municipal de Cabreúva.

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

1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargo, especificada abaixo.

1.4. As atribuições 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 - CARGO, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO.

| Ensino fundamental (Básico I) | | | | | | |
|-------------------------------|-------|---|-----------------|-------------------|---|-------------------|
| Cargo | Vagas | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Salário inicial | Carga horária | Requisitos mínimos exigidos | Taxa de inscrição |
| Servente | 03 | - | R\$ 969,45 | 40 horas semanais | Ensino fundamental (Básico I) completo. | R\$ 23,50 |

| Ensino médio | | | | | | |
|--------------------------------------|-------|---|-----------------|-------------------|---|-------------------|
| Cargo | Vagas | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Salário inicial | Carga horária | Requisitos mínimos exigidos | Taxa de inscrição |
| Agente Administrativo I | 02 | - | R\$ 1.418,70 | 40 horas semanais | Ensino médio completo e curso básico de Informática. | R\$ 44,00 |
| Agente de Fiscalização Ambiental | 01 | - | R\$ 1.885,28 | 40 horas semanais | Ensino médio completo, curso técnico completo em Meio Ambiente, Carteira Nacional de Habilitação - CNH (na categoria B) e registro no CREA. | R\$ 44,00 |
| Auxiliar de Consultório Odontológico | 01 | - | R\$ 1.282,03 | 40 horas semanais | Ensino médio completo, curso completo de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no CRO. | R\$ 44,00 |

| Ensino superior | | | | | | |
|---------------------------|-------|---|-----------------|-------------------|--|-------------------|
| Cargo | Vagas | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Salário inicial | Carga horária | Requisitos mínimos exigidos | Taxa de inscrição |
| Assistente Administrativo | 01 | - | R\$ 2.442,75 | 40 horas semanais | Ensino superior completo em Administração de Empresas ou Administração Pública. Possuir registro no CRA. | R\$ 54,50 |
| Assistente Social | 01 | - | R\$ 3.114,49 | 30 horas semanais | Ensino superior completo em Serviço Social e registro no CRESS. | R\$ 54,50 |

| Ensino superior | | | | | | |
|----------------------------|-------|---|-----------------|-------------------|--|-------------------|
| Cargo | Vagas | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Salário Inicial | Carga horária | Requisitos mínimos exigidos | Taxa de inscrição |
| Diretor de Escola | 02 | - | R\$ 3.571,64 | 40 horas semanais | Ensino superior completo em Pedagogia, com licenciatura de graduação Plena; ou Outra licenciatura completa, com pós-graduação Lato Sensu específica em Gestão Educacional e/ou Escolar; ou Outra licenciatura completa, com pós-graduação Stricto Sensu (mestrado ou doutorado) na área de educação específica, com o curso devidamente credenciado. | R\$ 54,50 |
| Engenheiro Civil | 01 | - | R\$ 4.885,54 | 40 horas semanais | Ensino superior completo em Engenharia Civil e registro no CREA. | R\$ 54,50 |
| Farmacêutico | 01 | - | R\$ 4.885,54 | 40 horas semanais | Ensino superior completo em Farmácia e registro no CRF. | R\$ 54,50 |
| Fisioterapeuta | 01 | - | R\$ 3.664,15 | 30 horas semanais | Ensino superior completo em Fisioterapia e registro no CREFITO. | R\$ 54,50 |
| Fonoaudiólogo | 01 | - | R\$ 4.885,54 | 40 horas semanais | Ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro no CREFON. | R\$ 54,50 |
| Médico Oftalmologista | 01 | - | R\$ 4.692,36 | 20 horas semanais | Ensino superior completo em Medicina, especialização em Oftalmologia (ou Certificado de conclusão de Residência Médica em Oftalmologia) e registro no CRM. | R\$ 54,50 |
| Médico Neurologista | 01 | - | R\$ 4.692,36 | 20 horas semanais | Ensino superior completo em Medicina, especialização em Neurologia (ou Certificado de conclusão de Residência Médica em Neurologia) e registro no CRM. | R\$ 54,50 |
| Médico Urologista | 01 | - | R\$ 4.692,36 | 20 horas semanais | Ensino superior completo em Medicina, especialização em Urologia (ou Certificado de conclusão de Residência Médica em Urologia) e registro no CRM. | R\$ 54,50 |
| Médico Vasculista | 01 | - | R\$ 4.692,36 | 20 horas semanais | Ensino superior completo em Medicina, especialização em Cirurgia Vasculista (ou Certificado de conclusão de Residência Médica em Cirurgia Vasculista) e registro no CRM. | R\$ 54,50 |
| Médico Reumatologista | 01 | - | R\$ 4.692,36 | 20 horas semanais | Ensino superior completo em Medicina, especialização em Reumatologia (ou Certificado de conclusão de Residência Médica em Reumatologia) e registro no CRM. | R\$ 54,50 |
| Médico Gastroenterologista | 01 | - | R\$ 4.692,36 | 20 horas semanais | Ensino superior completo em Medicina, especialização em Gastroenterologia (ou Certificado de conclusão de Residência Médica em Gastroenterologia) e registro no CRM. | R\$ 54,50 |
| Médico Dermatologista | 01 | - | R\$ 4.692,36 | 20 horas semanais | Ensino superior completo em Medicina, especialização em Dermatologia (ou Certificado de conclusão de Residência Médica em Dermatologia) e registro no CRM. | R\$ 54,50 |

| Ensino superior | | | | | | |
|-------------------------------|-------|---|------------------------|---|--|-------------------|
| Cargo | Vagas | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Salário Inicial | Carga horária | Requisitos mínimos exigidos | Taxa de Inscrição |
| Médico Nefrologista | 01 | - | R\$ 4.692,36 | 20 horas semanais | Ensino superior completo em Medicina, especialização em Nefrologia (ou Certificado de conclusão de Residência Médica em Nefrologia) e registro no CRM. | R\$ 54,50 |
| Médico Neurologista Adulto | 01 | - | R\$ 4.692,36 | 20 horas semanais | Ensino superior completo em Medicina, especialização em Neurologia (ou Certificado de conclusão de Residência Médica em Neurologia) e registro no CRM. | R\$ 54,50 |
| Médico Neurologista Infantil | 01 | - | R\$ 4.692,36 | 20 horas semanais | Ensino superior completo em Medicina, especialização em Neurologia Infantil (ou Certificado de conclusão de Residência Médica em Neurologia Infantil) e registro no CRM. | R\$ 54,50 |
| Médico Otorrinolaringologista | 01 | - | R\$ 4.692,36 | 20 horas semanais | Ensino superior completo em Medicina, especialização em Otorrinolaringologia (ou Certificado de conclusão de Residência Médica em Otorrinolaringologia) e registro no CRM. | R\$ 54,50 |
| Médico Clínico Geral | 01 | - | R\$ 4.692,36 | 20 horas semanais | Ensino superior completo em Medicina e registro no CRM. | R\$ 54,50 |
| Médico Psiquiatra | 01 | - | R\$ 4.692,36 | 20 horas semanais | Ensino superior completo em Medicina, especialização em Psiquiatria (ou Certificado de conclusão de Residência Médica em Psiquiatria) e registro no CRM. | R\$ 54,50 |
| Médico Pediatra | 01 | - | R\$ 4.692,36 | 20 horas semanais | Ensino superior completo em Medicina, especialização em Pediatria (ou Certificado de conclusão de Residência Médica em Pediatria) e registro no CRM. | R\$ 54,50 |
| Médico Cardiologista | 01 | - | R\$ 4.692,36 | 20 horas semanais | Ensino superior completo em Medicina, especialização em Cardiologia (ou Certificado de conclusão de Residência Médica em Cardiologia) e registro no CRM. | R\$ 54,50 |
| Médico Geriatria | 01 | - | R\$ 4.692,36 | 20 horas semanais | Ensino superior completo em Medicina, especialização em Geriatria (ou Certificado de conclusão de Residência Médica em Geriatria) e registro no CRM. | R\$ 54,50 |
| Médico Plantonista Dia | 01 | - | R\$ 773,37 por plantão | Plantão Diurno de 12 horas. Mínimo de 03 plantões por semana. | Ensino superior completo em Medicina e registro no CRM. | R\$ 54,50 |
| Médico Plantonista Noite | 01 | - | R\$ 846,50 por plantão | Noturno de 12 horas. Mínimo de 03 plantões por semana. | Ensino superior completo em Medicina e registro no CRM. | R\$ 54,50 |
| Nutricionista | 01 | - | R\$ 3.414,49 | 40 horas semanais | Ensino superior completo em Nutrição e registro no CRN. | R\$ 54,50 |
| Professor de Educação Física | 01 | - | R\$ 2.442,75 | 20 horas semanais | Ensino superior completo de bacharelado em Educação Física e registro no CREF. | R\$ 54,50 |
| Psicólogo | 01 | - | R\$ 4.885,54 | 40 horas semanais | Ensino superior completo em Psicologia e registro no CRP. | R\$ 54,50 |

| Ensino superior | | | | | | |
|-------------------------|-------|---|-----------------|-------------------|---|-------------------|
| Cargo | Vagas | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Salário Inicial | Carga horária | Requisitos mínimos exigidos | Taxa de Inscrição |
| Terapeuta Ocupacional I | 01 | - | R\$ 3.664,15 | 40 horas semanais | Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO. | R\$ 54,50 |

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:
 - 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 nº 70.438/72;
 - 2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado nos termos da legislação civil vigente;
 - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com o 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 e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo;
 - 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/88 e na Lei nº 8.429/92;
 - 2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo;
 - 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
 - 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
 - 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
 - 2.1.12. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, iniciando-se no dia 5 de dezembro de 2016 e encerrando-se no dia 26 de dezembro de 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.1.1. Na impossibilidade de acesso particular à Internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, os serviços do "PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO", que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à Internet), em várias cidades do Estado de São Paulo.
- 3.1.2 Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos "Acessa SP".
- 3.1.3. Em Cabreúva/SP, os infocentros do Acessa SP estão localizados na Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 364, Centro e no Centro de Lazer Silva Covas, Bairro Vilaerejo.
- 3.1.3.1. O horário de atendimento é das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 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 27 de dezembro de 2016, primeiro dia útil subsequente após a 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 www.rboconcursos.com.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 e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela do Item 6.1.1, Capítulo 6 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 um cargo por período, sendo considerado como ausente para o(s) demais cargo(s) 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, 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-símil, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito por meio de envelope em caixa rápida, 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 suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, 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 escolhida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
- 3.11. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., e a Prefeitura Municipal de Cabreúva 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 6 de janeiro de 2017, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., 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 da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., através do telefone (11) 2386-5387 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h.
- 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 à Prefeitura Municipal de Cabreúva e à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., o direito de excluir do Concurso Público aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respondendo-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga na condição de deficiente, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 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 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, cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: Prefeitura Municipal de Cabreúva - Concurso Público 02/2016 - "Cond. Especial", à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizado à Rua Itaipu, nº 439 - Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010.
- 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.
- 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, 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 online e encaminhar sua solicitação à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., até o 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 à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., 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 6 de janeiro de 2017, acessar o site www.rboconcursos.com.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 INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. As 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.
- 4.2. Em observância ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, 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.
- 4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência constante do Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.4. 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.
- 4.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congênitos.
- 4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 4.10. O candidato com deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Itaipu, nº 439 - Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: Prefeitura Municipal de Cabreúva - Concurso Público 02/2016, os documentos a seguir:
 - a) Declaração constante no Anexo II deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (seja qual for a condição especial seja necessária); e
 - b) Cópia do Laudo Médico, expedido após a publicação deste edital de abertura, 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.
- 4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

- 4.10.2. 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.
- 4.10.2.1. O candidato com deficiência auditiva e mudez, que necessitar de tradutor intérprete de línguas, deverá solicitar o profissional através de declaração, conforme modelo constante do Anexo III do presente edital.
- 4.10.30 candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.
- 4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 4.10.7. 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.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.14. 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.
- 4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. DAS PROVAS

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

| Ensino fundamental (Básico I) | | | |
|-------------------------------|---------------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| Cargo | Formas de Avaliação | Quantidade de questões POCB | Quantidade de questões POCE |
| Servente | Objetiva | 15 Língua Portuguesa 15 Matemática | ----- |

| Ensino médio | | | |
|---|---------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Cargo | Formas de Avaliação | Quantidade de questões POCB | Quantidade de questões POCE |
| Agente Administrativo I Agente de Fiscalização Ambiental Auxiliar de Consultório Odontológico | Objetiva | 10 Língua Portuguesa 10 Matemática | 20 Conhecimentos Específicos |

| Ensino superior | | | |
|---|-----------------------------------|---|------------------------------|
| Cargo | Formas de Avaliação | Quantidade de questões POCB | Quantidade de questões POCE |
| Assistente Administrativo Assistente Social Engenheiro Civil Farmacêutico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Nutricionista Psicólogo Terapeuta Ocupacional I | Objetiva + Dissertativa | 15 Língua Portuguesa 05 Matemática | 20 Conhecimentos Específicos |
| Professor de Escola Professor de Educação Física | Objetiva + Dissertativa + Títulos | 15 Língua Portuguesa 05 Matemática | 20 Conhecimentos Específicos |
| Médico (Oftalmologista, Neurologista, Urologista, Vascular, Reumatologista, Gastroenterologista, Dermatologista, Nefrologista, Neurologista Adulto, Neurologista Infantil, Clínico Geral, Otorrinolaringologista, Psiquiatra, Pediatra, Cardiologista, Geriatria) Médico Plantonista Dia Médico Plantonista Noite | Objetiva | 10 Língua Portuguesa 10 Políticas de Saúde | 10 Clínica Médica |

- 5.2. 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 (POCB) e/ou de Conhecimentos Específicos (POCE), conforme o cargo.
- 5.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, tendo uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.
- 5.4. A prova dissertativa será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.
- 5.5. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS E DISSERTATIVAS)

- 6.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de Cabreúva/SP, na data prevista de 15 de janeiro de 2017, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 6.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através do Edital de Convocação para as Provas Escritas a ser publicado no Jornal Caleidoscópio, Jornal A Voz do Jacaré e/ou Imprensa Oficial, afixado no Quadro de Convocação da Prefeitura Municipal de Cabreúva e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cabreuva.sp.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 6.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

| PERÍODO DE APLICAÇÃO | CARGOS |
|----------------------|--|
| A | Agente de Fiscalização Ambiental Auxiliar de Consultório Odontológico Assistente Administrativo Assistente Social Diretor de Escola Engenheiro Civil Farmacêutico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Nutricionista Professor de Educação Física Psicólogo Terapeuta Ocupacional I |
| B | Agente Administrativo I Médico (Oftalmologista, Neurologista, Urologista, Vascular, Reumatologista, Gastroenterologista, Dermatologista, Nefrologista, Neurologista Adulto, Neurologista Infantil, Clínico Geral, Otorrinolaringologista, Psiquiatra, Pediatra, Cardiologista, Geriatria) Médico Plantonista Dia Médico Plantonista Noite Servente |

- 6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Cabreúva/SP, a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., reserva-se do direito de aloca-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 6.1.3. Não será enviado Cartão Informativo para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia 6 de Janeiro de 2017, informar-se, pela Internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cabreuva.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.
- 6.1.4. 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 duvidas@rboconcursos.com.br.
- 6.2. 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 6.1 deste Capítulo.
- 6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 6.4. 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.
- 6.4.1. 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.
- 6.5. Caso haja inexistência 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 da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., pelo telefone (11) 2386-5387, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Escritas.
- 6.5.1. 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 www.rboconcursos.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.
- 6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
- 6.6. 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; Cartão de Residência; Passaportes; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRO 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.
- 6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 6.6.3. 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.

- 6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.6.4. 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 identificados e/ou danificados.
- 6.6.5. Não serão aceitos outros documentos de identidade, ainda que autenticados.
- 6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 6.8. 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, a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
- 6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato: 6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte; 6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares; 6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.8.4.1. 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 pelo próprio candidato.
- 6.8.4.2. 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.
- 6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.
- 6.8.6. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. e a Prefeitura Municipal de Cabreúva não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 6.8.7. 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.
- 6.9. Quanto às Provas: 6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato deverá ler as questões no caderno de questões e marcar 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. 6.9.1.1. 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. 6.9.1.2. 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. 6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura. 6.9.2. A prova dissertativa será realizada no mesmo dia da prova objetiva. 6.9.2.1. Para a realização da prova dissertativa, o candidato receberá uma folha de respostas específica, na qual registrará com caneta de tinta esferográfica de tinta azul ou preta. 6.9.2.2. A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação. 6.9.2.3. A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o campo específico para a assinatura do candidato nas folhas de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que as identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da parte da prova dissertativa, implicando na eliminação do candidato no Concurso Público. 6.9.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo, e não valem para finalidade de avaliação. 6.9.2.5. A Folha de Respostas específica para a prova dissertativa será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura. 6.9.3. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., para a realização da prova. 6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas. 6.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3h00 (três) horas, exceto para os cargos que tiverem a prova dissertativa, cuja duração total das provas será de 4h00 (quatro) horas. 6.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, 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. 6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos. 6.13. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição. 6.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que: 6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados; 6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo; 6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado; 6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo; 6.14.5. 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;

- 6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 6.14.7. Escrever com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta Oculta para realização das provas;
- 6.14.10. 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;
- 6.14.11. Fazer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 6.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de bebês ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 6.16.3. Excluída 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.
- 6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedeça a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 6.22. 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 às provas ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.24. 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 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 6.25. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cabreuva.sp.gov.br e no site da Prefeitura Municipal de Cabreúva, em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.2.1. Para 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.
- 7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obter total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 7.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

8. DA PROVA DISSERTATIVA

- 8.1. A prova dissertativa será aplicada aos cargos de Assistente Administrativo, Assistente Social, Diretor de Escola, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Professor de Educação Física, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional I, na mesma data, horário e local da prova objetiva.
- 8.1.1. 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 6.1, do Capítulo deste Edital.
- 8.1.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 8.1.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 8.2. Serão corrigidas as provas dissertativas somente dos 20 (vinte) candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 10.7 do Capítulo 10 deste edital, conforme o cargo.
- 8.2.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e cujas provas dissertativas não forem corrigidas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.
- 8.3. A prova dissertativa consistirá na elaboração de um texto dissertativo, com base em uma situação problema ou um tema formulado pela banca examinadora. O tema abordado na prova dissertativa acima descrita será elaborado com base no Programa de Conhecimentos Específicos do cargo, que está devidamente expandido no Anexo II deste Edital.
- 8.4. Para a realização da prova dissertativa, o candidato receberá uma folha de resposta específica no qual redigirá a resposta com caneta de tinta azul ou preta.
- 8.4.1. A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.

- RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., devidamente treinado que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando ornamente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação e pontuação.
- 8.5. A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique, sob pena de serem anuladas. Assim, a deteção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da prova dissertativa.
- 8.5.1. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.
- 8.6. A prova dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.
- 8.6.1. Será considerado habilitado o candidato que obter um total igual ou superior a 10 (dez) pontos na prova dissertativa.
- 8.7. A pontuação da prova dissertativa se dará da seguinte forma:
- 8.7.1. O conhecimento do tema abordado, coerência das ideias, clareza da exposição e estrutura textual totalizando a nota relativa ao domínio do tema (NT).
- 8.7.2. A avaliação do uso da gramática (adequação vocabular, ortografia, acentuação, pontuação, morfologia, sintaxe de regência, sintaxe de concordância e sintaxe de colocação pronominal e paragrafação), totalizará o número de erros do candidato (NE).
- 8.7.3. O número de linhas (NL) efetivamente escritas pelo candidato será computado, não podendo ultrapassar o total de 20(vinte) linhas. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.
- 8.7.4. A nota da prova dissertativa será obtida pela equação NT menos o resultado do quociente NE/NL.
- 8.7.5. A nota da prova dissertativa será somada à nota da prova escrita objetiva.
- 8.8. Durante a realização da prova dissertativa, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 8.9. Será atribuída nota ZERO à prova dissertativa nos seguintes casos:
- a) Fugir a proposta apresentada;
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenho, números e palavras soltas ou forma em verso);
- c) For assinada fora do local apropriado;
- d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) For escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- f) Estiver em branco;
- g) Apresentar letra ilegível.
- 8.10. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.
- 8.11. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova dissertativa pela banca examinadora.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1. Concorrerão à prova de Títulos somente os candidatos habilitados nas provas dissertativas para os cargos de Diretor de Escola e Professor de Educação Física, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.
- 9.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.
- 9.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439, Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia de inscrição, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: Concurso Público nº 02/2016 – Prefeitura Municipal de Cabreúva - Títulos:
- a) Cópia reprográfica autenticada dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;
- b) Cópia do Documento de Identificação (RG) e Comprovante de Inscricão;
- c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo V deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.
- 9.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.
- 9.2.2. Após o prazo estabelecido no item 9.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.
- 9.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.
- 9.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regulamentadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certificados deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 9.4.2. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.
- 9.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
- 9.4.4. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
- 9.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 9.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 9.8. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 9.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 7 (sete) pontos.
- 9.10. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 9.11. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

| TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO | COMPROVAÇÃO |
|---|----------------|--------------|--|
| a) Doutorado na área da Educação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que não seja parte do requisito mínimo para o respectivo cargo (vide Tabela I do Capítulo 1 deste Edital). | 3 pontos | 3 pontos | Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar. ATENÇÃO: O candidato ao cargo de Diretor de Escola, para obter a pontuação neste item, deverá apresentar, juntamente com os documentos que atestem possuir o REQUISITO MÍNIMO para o cargo |
| b) Mestrado na área da Educação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que não seja parte do requisito mínimo para o respectivo cargo (vide Tabela I do Capítulo 1 deste Edital). | 2 pontos | 2 pontos | Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar. ATENÇÃO: O candidato ao cargo de Diretor de Escola, para obter a pontuação neste item, deverá apresentar, juntamente com título, os documentos e que ateste m possuir o REQUISITO MÍNIMO para o cargo. |
| c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área da Educação , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos, desde que não seja parte do requisito mínimo para o respectivo cargo (vide Tabela I do Capítulo 1 deste Edital). | 1 ponto | 2 pontos | Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar. ATENÇÃO: O candidato ao cargo de Diretor de Escola, para obter a pontuação neste item, deverá apresentar, juntamente com título, o s documento e que ateste m possuir o REQUISITO MÍNIMO para o cargo. |

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 dissertativa e na prova de títulos, para os cargos de Diretor de Escola e Professor de Educação Física;
- b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova dissertativa, para os cargos de Assistente Administrativo, Assistente Social, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional I;
- c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para 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 publicado no Jornal Caleidoscópio, Jornal A Voz do Jacaré e/ou Imprensa Oficial e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cabreuva.sp.gov.br, cabendo 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.
- 10.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cabreuva.sp.gov.br.
- 10.6.1. Serão publicados no Jornal Caleidoscópio, Jornal A Voz do Jacaré e/ou Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
- 10.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cabreuva.sp.gov.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
- 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. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 10.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- 10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitem 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 a Prefeitura Municipal de Cabreúva o direito de aprovar 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 ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Fiscalizadora do Concurso Público.
- 11.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo IV, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, o cargo, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão Fiscalizadora do Concurso Público e protocolado, pelo próprio candidato, junto ao Setor de Protocolo do Município de Cabreúva/SP, localizado a Rua Floriano Peixoto, 158, Centro - Cabreúva/SP, das 9h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 11.2.
- 11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento disposto nas alíneas do item 11.1, deste Capítulo.

- 11.7. Recebido o recurso, a Comissão Fiscalizadora Organizadora do Concurso Público encaminhará o mesmo à RBO, que decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.
- 11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recurso de gabarito oficial definitivo.
- 11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita 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 alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obteve nota mínima exigida para aprovação.
- 11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.
- 11.11. A Banca Examinadora da RBO 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 a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Cabreúva e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura Municipal de Cabreúva reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 12.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para posse na Prefeitura Municipal de Cabreúva será regida pelos preceitos do Regime Jurídico Municipal, vinculada à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Lei Complementar Municipal nº 250/03 e suas alterações).
- 12.4. A convocação será realizada por meio de correspondência e telefone, devendo o candidato apresentá-la no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cabreúva no prazo no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação.
- 12.4.1. A apresentação da documentação pelo candidato deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, não podendo ultrapassar a data da posse.
- 12.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Cartão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Cartão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre-sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente; Certificado de Nascimento dos Filhos entre 14 e 24 anos com Declaração Escolar Universitária ou Ensino Médio ou Escola Técnica de 2º grau para dedução de IRRF; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 7 anos; Certidão negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; e outros documentos necessários, solicitada pela Secretaria Municipal de Administração – Divisão Técnica de Recursos Humanos, no momento da convocação.
- 12.5.1. No ato da 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. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Cabreúva poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.
- 12.5.3. 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. Obediência à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão admitidos à diligências que comprovem residência e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 12.6.1. As decisões do Serviço Médico Indicado pela Prefeitura Municipal de Cabreúva, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurando o contraditório e a ampla defesa do candidato.
- 12.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal de Cabreúva caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.
- 12.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles delimitados pela Prefeitura Municipal de Cabreúva acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.
- 12.9. O candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal de Cabreúva, no prazo estabelecido ou que não for localizado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, 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 será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
- 12.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.
- 12.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.
- 12.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Cabreúva, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.
- 12.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexistente para fins de nomeação, 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 Jornal Cabreúva, Jornal A Voz do Jacaré e/ou Imprensa Oficial, e/ou em sites na sede da Prefeitura Municipal de Cabreúva e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cabreuva.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.
- 13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
- 13.3. A Prefeitura Municipal de Cabreúva e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em qualquer fase do Concurso Público.
- 13.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, 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 à Prefeitura Municipal de Cabreúva a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumida a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Jornal Cabreúva, Jornal A Voz do Jacaré e/ou Imprensa Oficial, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cabreuva.sp.gov.br.
- 13.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., situada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Miranópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da Prefeitura Municipal de Cabreúva, situada à Rua Floriano Peixoto, 158 – Centro – Cabreúva/SP – CEP 13315-000, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).
- 13.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para posse, caso não seja localizado.
- 13.10. A Prefeitura Municipal de Cabreúva e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - 13.10.1. Endereço não atualizado.
 - 13.10.2. Endereço de difícil acesso.
 - 13.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
 - 13.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
 - 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. A Prefeitura Municipal de Cabreúva, 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. A Prefeitura Municipal de Cabreúva e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 13.14. Todos os cálculos de notas descritas 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. Considera-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data da publicação deste Edital.
- 13.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam em 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 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a indenização 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 da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Cabreúva.
- 13.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cabreúva e pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., no que tange a realização deste Concurso Público.

Cabreúva, 25 de novembro de 2016.

HENRIQUE MARTIN
Prefeito do Município de Cabreúva/SP

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

| | |
|---|--|
| <p>Agente Administrativo I</p> | <p>Supervisionar unidades da administração pública, pesquisando, planejando e apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para implantação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica e para a compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas e execuções em termos de desenvolvimento regional ou setorial; proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos a projetos básicos de ação, e para se atualizar em questão relativa à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos diversos; supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano; orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisdição administrativa uniforme para todo o serviço; controlar a rotina administrativa das secretarias, divisões, setores e seções da municipalidade, incluindo atendimento em geral, prestando informações diversas à funcionários e cidadãos em geral. Controle de informações através de planilhas, sistemas informatizados ou por outros meios. Organização de arquivos e atualização de cadastros diversos. Redigir documentos diversos, registrando em livros próprios ou em sistemas informatizados para preservação da informação; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> |
| <p>Agente de Fiscalização Ambiental</p> | <p>Investigar denúncias, constatar a sua veracidade e solicitar documentação ao fiscalizado; Coletar dados, informações técnicas, material para análise e produtos irregulares; Enquadrar legalmente o caso em apuração; acompanhar o desembargo de obras e atividades assim como a liberação de produtos e equipamentos; Participar de operações especiais (Blitz) e atender situações de emergência; Tomar providências para minimizar impactos de acidentes ambientais; Visitar locais, atividades e obras bem como documentação do visitado; Checar as informações do processo administrativo; Verificar dados geográficos e cartográficos e existência de irregularidades ambientais e sanitárias; Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas bem como os equipamentos e sistemas de controle ambiental e sanitário; Verificar características organolépticas do produto tal qual o atendimento dos termos de compromisso; Advertir, notificar, intimar e multar o infrator; Lacrar e/ou apreender equipamentos/ instrumentos/ materiais / produtos quando usados em atividades irregulares; Providenciar a destinação de produtos irregulares e devolver, conforme a situação equipamentos, instrumentos, materiais e produtos ao proprietário; Interditar estabelecimentos e atividades e embargar obras; Aplicar auto de demolição; Analisar tecnicamente projetos e processos de licenciamento, bem como os recursos de autuação; Elaborar relatórios, laudos exigências e pareceres técnicos e contradita; Enviar material para análise nos órgãos competentes; Orientar o público sobre a saúde e meio ambiente bem como os conselhos deliberativos municipais; Promover e/ou ministrar encontros e palestras; Controlar documentos e processos administrativos; Preencher autos de infração e emitir termos, notificações, autorizações, intimações, licenças e ofícios; Controlar fluxo de documentação e prazos; Solicitar mandado de busca e apreensão; Formalizar proposta de embargo, interdição e multa; Solicitar a expedição de auto pela polícia. Adonar órgãos técnicos competentes e registrar denúncias; Programar trabalhos e distribuir tarefas; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> |
| <p>Assistente Administrativo</p> | <p>Chefiar todas as atividades de uma unidade de serviços, organizando e orientando os trabalhos específicos da mesma e controlando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; distribuir o serviço da unidade administrativa dando orientações a respeito dos assuntos atinentes para assegurar sua eficiente execução; organizar as escalas de trabalhos, de férias e folgas dos funcionários, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por outros fatores de interesse, para atender tanto às conveniências dos funcionários quanto às da unidade administrativa; prestar informações em documentos e processos para dar encaminhamento aos assuntos tratados; requisitar e treinar pessoal necessário ao desempenho dos trabalhos da unidade, dando orientações e fazendo demonstrações das operações e tarefas a serem executadas, para obter o rendimento desejado, elaborando relatórios periódicos, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviço, para obter um clima favorável ao maior rendimento no trabalho; avaliar a eficiência de cada funcionário e os recursos materiais disponíveis, para concluir a respeito e determinar novos procedimentos, se for o caso; redigir documentos diversos, registrando em livros próprios ou em sistemas informatizados para preservação da informação; planejar a rotina administrativa das secretarias, divisões, setores e seções da municipalidade, incluindo atendimento em geral, prestando informações diversas a funcionários e cidadãos em geral. Controle de informações através de planilhas, sistemas informatizados ou por outros meios. Zelar pelo material de serviço, solicitando as providências necessárias à sua conservação ou substituição e estabelecendo responsabilidades pelos prejuízos, para conservá-lo em perfeitas condições de uso. Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.</p> |

| | | | |
|---|---|-------------------------|--|
| <p>Assistente Social</p> | <p>Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificar e analisar seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes ou reintegrar essas pessoas à sociedade; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicar técnicas do serviço social para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir sua inclusão no meio social; Promove a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando técnicas do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo; Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das condições sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; Organizar e executar programas de serviço social em empresas e órgãos de classe; Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupações e contribuir para melhorar as relações básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros. Proporcionar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; Identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos com vistas a um maior rendimento escolar; Assistir a encarcerados, programar e desenvolver atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo a suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do alto anti-social e permitir sua reintegração na sociedade; Articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programa de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissional, desemprego, amparo aos inválidos e acidentados e outros. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> | <p>Engenheiro Civil</p> | <p>Realizar estudos e pesquisas, elaborar projetos e assessorar em problemas de engenharia civil, arquitetura e urbanismo; Planejar e projetar a construção de obras civis, como edificações, rodovias, aeroportos, vias férreas, pontes, viadutos e túneis; Estudar as características dos solos, planejar obras de saneamento básico de construções hidráulicas; Elaborar e executar projetos de disposição e construção de edifícios, interiores e outras obras arquitetônicas; Planejar e coordenar o desenvolvimento de áreas urbanas e a ordenação estética de paisagens, com a criação de zonas de parques e outros projetos. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, portos, aeroportos, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos; Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudar o projeto e examinar as condições e características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga acumulada, pressões de água, resistência aos ventos e qualquer mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; Elaborar o projeto de construção, preparar plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-los aos responsáveis ou órgãos governamentais para aprovação; Preparar o programa de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos dos padrões de qualidade e segurança recomendados. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> |
| <p>Auxiliar de Consultório Odontológico</p> | <p>Recepcionar as pessoas no consultório; Marcar consultas; Orientar pacientes sobre higiene bucal; Manter em ordem arquivo e fichário; Revelar e montar radiografias infra-orais; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória; Manipular materiais restauradores; Colaborar em atividades didático-científica e em campanhas humanitárias; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertencentes à sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução de serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> | <p>Farmacêutico</p> | <p>Programar, orientar, executar e supervisionar atividades farmacêuticas, de vigilância sanitária e epidemiológica; Elaborar pedidos de compra e armazenamento de medicamentos; Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas para as receitas médicas odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos; Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à produção de remédios e outros preparados; Substituir produtos médicos e cirúrgicos seguindo o receituário médico para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua distribuição em mapas guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade teor, pureza e quantidade de cada elemento; Analisar soro antiofídico, proglóteno e outras substâncias, valendo-se de meios biológico e outras substâncias, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; Fazer análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, líquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; Realizar estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; Efetuar 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; Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> |
| <p>Diretor de Escola</p> | <p>Definir a linha de ação a ser adotada pela Unidade Escolar Municipal, observadas as diretrizes da administração municipal; Participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar Municipal; Aprovar o Projeto Político-Pedagógico juntamente com o Conselho de Escola e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos oficiais, para homologação; Autorizar a matrícula e transferência de alunos; Atribuir a regência de classes, aulas e demais trabalhos e atividades aos docentes da Unidade Escolar Municipal, nos termos da legislação vigente; Estabelecer o horário de aulas e de expediente da Unidade Escolar Municipal, conforme orientações superiores; Assinar, juntamente, com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar Municipal; Conferir certificados de conclusão de ano escolar ou curso e outros, se for o caso; Convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola, do Conselho de Classe, do Conselho e Círculo e do pessoal subordinado; Presidir solenidades e cerimônias da Unidade Escolar Municipal; Elaborar e cumprir o respectivo Plano de Trabalho; Representar a Unidade Escolar Municipal em atos oficiais e atividades da comunidade; Submeter à apreciação da Secretaria Municipal de Educação propostas de utilização e/ou cessão de uso do prédio escolar ou outras dependências da Unidade Escolar Municipal, para outras atividades que não as do ensino, mas de caráter educacional ou cultural; Aprovar regulamentos e estatutos das instituições escolares que operam na Unidade Escolar Municipal; Submeter à apreciação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação do colegiado; Decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à avaliação do ensino e da aprendizagem; Participar do trabalho pedagógico coletivo, em atividades referentes ao aperfeiçoamento profissional, formação continuada e capacitação permanente dos docentes e acompanhar, controlar, avaliar e orientar o planejamento dos docentes, referente, às horas de trabalho pedagógico individual, à distância e livre, em função do Projeto Político - Pedagógico, da Unidade Escolar Municipal. Responder pelo cumprimento, no âmbito da Unidade Escolar Municipal, das leis, decretos, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos, estabelecidos pelas autoridades superiores; Expedir determinações necessárias à manutenção dos serviços; Avocar de modo geral e, em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário subordinado; Delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais; Decidir sobre pedágios, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso; Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha tomar conhecimento; Decidir quanto as questões de emergência nos casos não previstos na legislação, representando às autoridades superiores. Controlar a frequência diária dos Profissionais do Magistério e outros funcionários subordinados e atestar a frequência mensal; Autorizar a retirada do servidor durante o expediente, em casos especiais; Opinar, nos casos de absoluta necessidade de serviço, sobre a impossibilidade de gozo de férias regulamentares e planejar a escala de férias dos servidores da Unidade Escolar Municipal; Decidir, atendendo às limitações legais, sobre os pedidos referentes às faltas ao serviço; Solicitar à Secretaria Municipal de Educação, se necessário, a instalação de sala de aula. Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior; Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais; Coordenar a elaboração de projetos de execução de trabalhos de interesse para o ensino, não constantes das programações básicas, submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes; Garantir a disciplina e funcionamento da Unidade Escolar Municipal; Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo; Assegurar a toda a equipe escolar, alunos e pais ou responsáveis, o conhecimento da legislação vigente na área educacional. Controlar o recebimento de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar; Acompanhar e conferir mensalmente os controles de estoques referentes a gêneros alimentícios, utensílios, equipamentos e outros materiais utilizados no processo de fornecimento da merenda escolar; Apresentar, anualmente, o balanço dos utensílios, equipamentos e outros materiais existentes na cozinha da Unidade Escolar Municipal.</p> | <p>Fisioterapeuta</p> | <p>Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de sintética e movimentação, pesquisas de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, traumatismos raquemedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopátias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cineoterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de posturas e estimular a expansão respiratória e circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> |

| | |
|---|---|
| Fonoaudiólogo | <p>Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral e escrita, voz e audição, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o tratamento fonético, auditivo, de diction, impositação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de tratamento ou terapêutico; Encaminhar o cliente ao especialista, orientando-o e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticidade do reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para completar o diagnóstico; Programar, desenvolver e supervisionar o tratamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compressão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impositação de voz, treinamento fonético, auditivo, de diction e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; Opinar quanto às possibilidades fonéticas e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Assessorar autoridades superiores de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> |
| Médico (Oftalmologista, Neurologista, Urologista, Vasculár, Reumatologista, Gastroenterologista, Dermatologista, Nefrologista, Neurologista Adulto, Neurologista Infantil, Clínico Geral, Otorrinolaringologista, Psiquiatra, Pediatra, Cardiologista, Geriatria) | <p>Prevenir, diagnosticar e tratar doenças do corpo humano; Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano; Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade; Realizar autópsias; Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades; Efetuar exames médicos; Emitir diagnósticos; Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente; Examinar o paciente, escutando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e se necessário encaminhá-lo ao especialista; Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados ou outras formas de tratamento, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente de diversos tipos de enfermidades; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de débito, quando necessário, para atender a de terminações legais. Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumológicas. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> |
| Médico Plantonista Dia | <p>Prevenir, diagnosticar e tratar doenças do corpo humano; Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano; Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade; Realizar autópsias; Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades; Efetuar exames médicos; Emitir diagnósticos; Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente; Examinar o paciente, escutando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e se necessário encaminhá-lo ao especialista; Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados ou outras formas de tratamento, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente de diversos tipos de enfermidades; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de débito, quando necessário, para atender a de terminações legais. Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumológicas. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> |
| Médico Plantonista Noite | <p>Prevenir, diagnosticar e tratar doenças do corpo humano; Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano; Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade; Realizar autópsias; Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades; Efetuar exames médicos; Emitir diagnósticos; Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente; Examinar o paciente, escutando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e se necessário encaminhá-lo ao especialista; Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados ou outras formas de tratamento, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente de diversos tipos de enfermidades; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de débito, quando necessário, para atender a de terminações legais. Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumológicas. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> |
| Nutricionista | <p>Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública e escolar; Avaliar o estado de carências nutricionais da população; Desenvolver campanhas educacionais e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e alunos e consequente melhoria da saúde coletiva; Desempenhar tarefas similares às que realiza o nutricionista em geral, porém, é especializado na preparação de programas de nutrição e alimentação da coletividade, dentro dos planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> |

| | |
|------------------------------|---|
| Professor de Educação Física | <p>Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado; elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, a soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados. Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.</p> |
| Psicólogo | <p>Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação em sua integração à família e à sociedade; Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxímanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas em terapias de grupos, para solução dos seus problemas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Prestar assessoramento aos professores junto aos alunos que apresentam dificuldades ou distúrbio de aprendizagem, visando o desenvolvimento cognitivo, emocional, psicomotor e social dos educandos, desenvolvendo técnicas específicas, orientações e encaminhamentos cabíveis para solução dos problemas; Auxiliar os professores e alunos para que possam desenvolver satisfatoriamente o processo de ensino e de aprendizagem, principalmente para os alunos que apresentam mais dificuldades; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho através de treinamento para se obter a sua auto-realização. Apresentar relatórios de desenvolvimento e acompanhamento dos pacientes; Emitir pareceres conclusivos dos trabalhos realizados; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> |
| Servente | <p>Realizar ações de limpeza, conservação e manutenção em qualquer dependência das dependências públicas; Zelar pela limpeza, conservação e preservação dos bens do patrimônio públicos; Conservar sempre limpos os materiais e dependências da municipalidade; Zelar e conservar os materiais de uso diário; Ter capricho nos serviços de suas competências; Colaborar, com os seus serviços, na manutenção dos recursos materiais; Participar dos cursos de capacitação, de formação e atualização, bem como nas reuniões de equipe, sempre que solicitado; Realizar ações de limpeza, conservação e manutenção em qualquer das dependências do espaço público municipal; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> |
| Terapeuta Ocupacional I | <p>Proporcionar tratamento, desenvolvimento e reabilitação à pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na recuperação e integração social; Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para proporcionar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos artísticos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; Dirigir trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar no desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; Conduzir também programas de recreativo; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> |

ANEXO II-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

| |
|--|
| <p>ENSINO FUNDAMENTAL (BÁSICO I)</p> <p>PARA O CARGO DE SERVENTE LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Compreensão de diversos tipos de textos (literários e não literários). Significado das palavras. Sinônimos e antônimos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação.</p> <p>MATEMÁTICA</p> <p>Operações com números naturais e frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico.</p> |
| <p>ENSINO MÉDIO</p> <p>PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO I, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL E AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, 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. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.</p> <p>MATEMÁTICA</p> <p>Resolução de situações-problema. Números Inteiros; Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais; Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.</p> |
| <p>PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO I CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</p> <p>Noções de arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Documentação e arquivamento – geral e informatizado, agenda, formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Lei Orgânica do Município de Cabreúva/SP e Lei Complementar Municipal n° 260/03 e suas alterações. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 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, edição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 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 2010 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. Correlato 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.</p> |

**PARA O CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Federal Nº 12.651/2012 com respectivas atualizações. Política Nacional do Meio Ambiente – Lei Estadual nº 6839/01 com respectivas atualizações. Resoluções do CONAMA 001/86 e 237/97 e respectivas atualizações. Lei Estadual sobre poluição nº 997/76 com respectivas atualizações. Lei Federal de Crimes Ambientais – Lei nº 9605/98 e suas atualizações. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 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 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; edição 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 2010 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 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); fluor (composição e aplicação); Processo Saúde/Doença – levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde; Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – foradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 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 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; edição 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 2010 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.

ENSINO SUPERIOR

PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE SOCIAL, DIRETOR DE ESCOLA, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO (OPTALMOLOGISTA, NEUROLOGISTA, UROLOGISTA, VASCULAR, REUMATOLOGISTA, GASTROENTEROLOGISTA, DERMATOLOGISTA, NEFRÓLOGISTA, NEUROLOGISTA ADULTO, NEUROLOGISTA INFANTIL, CLÍNICO GERAL, OTORRINOLARINGOLOGISTA, PSIQUIATRA, PEDIATRA, CARDIOLOGISTA, GERIATRA), MÉDICO PLANTONISTA DIA, MÉDICO PLANTONISTA NOITE, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL I LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, 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. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE SOCIAL, DIRETOR DE ESCOLA, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL I MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

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

Noções de arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Documentação e arquivamento – geral e informatizado, agenda, formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Lei Orgânica do Município de Cabreúva/SP e Lei Complementar Municipal nº 280/03 e suas alterações. Noções de gestão de projetos. Noções de gestão de pessoas em administração pública. Relações interpessoais, cultura e clima organizacional. Noções de direito administrativo: agentes públicos, cargo, emprego e função, regime jurídico. Técnicas de elaboração de escalas de serviço e fórges; Técnicas de elaboração de projetos. Improbidade administrativa. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 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 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; edição 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 2010 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 ASSISTENTE SOCIAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional. Estatuto do Idoso, Conselho Municipal de Saúde, o serviço social junto aos estabelecimentos públicos de saúde, papel do assistente social nas relações interseoriais. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 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 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; edição 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; 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 DIRETOR DE ESCOLA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARTE 1: Organização escolar e pedagógica. Gestão Pedagógica: responsabilidades e funções do diretor; Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Gestão Escolar e Projeto Político-Pedagógico. Gestão Escolar e a política educacional atual. A trajetória da Gestão Escolar. Gestão Educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Gestão e Tecnologia. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar. Gestão Administrativa: Orçamento, finanças e patrimônio, aquisição de bens e serviços, gestão de contratos, gestão de patrimônios e materiais, avaliação de desempenho dos profissionais da educação, articulação institucional e implementação de parcerias, relacionamento com órgãos superiores. Interdisciplinar e educação. Administração como mediação. A pedagogia escolar e as demandas da escola pública. Avaliação da Educação Básica. Formação docente. Bibliografia Sugerida:

- ALONSO, M.E.B. de; Gestão Educacional e Tecnologia. São Paulo: Awercamp, 2003.
- BONAMINO, Alicia; SOUZA, Sandra Zákia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da escola. Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 38, n. 2, p. 373-388, abr. jun. 2012.
- CHAVENATO, Halberto. Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração. 3ª. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 6ª. ed. GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e a melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998. São Paulo: Cortez, 2013.
- HERNANDEZ, Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- IMBERNON, Francisco. Formação docente e profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 6ª. ed. São Paulo: Cortez, 2006.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. 6ª. ed. Goiânia: Alternativa, 2004.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- MORETTO, Vasco Pedro. Planejamento: planejando a educação para o desenvolvimento de competências. 6ª. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2010.
- PARTO, Vitor. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Atlas, 2000.
- PARTO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015.
- ROBLE, Odilon. Escola e Sociedade. IESDE, 2008.
- UMBERTO, Andrade Pinto; Pedagogia escolar: coordenação pedagógica e gestão educacional. Editora Cortez, 2013.
- VASCONCELOS, Celso. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 5. ed. São Paulo: Libertad Editores, 2004.
- VEIRA, Alexandre Thomaz. Organização e Gestão Escolar: Evolução dos Conceitos. In: VEIRA, A. T.; ALMEIDA

PARTE 2: Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação. Psicologia do Desenvolvimento e aprendizagem. Prática Educativa. Avaliação. Didática: teoria da instrução e do ensino. O processo de ensino na escola. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo, Diversidade e Currículo. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Construtivismo; Psicogênese; Dialogicidade; Currículo e Desenvolvimento Humano; Currículo e Avaliação; O conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; Respeito e autoridade; Autoridade e autonomia; Pensadores da Educação. A educação infantil e suas especificidades. Educação Inclusiva; Ética Pedagógica; Bullying.

- Bibliografia Sugerida:
- AQUINO, Júlio Grotta. Autoridade e autonomia na escola. Summus editorial.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª. ed. Porto Alegre: Editora Mediação, 2008.
- DUBET, François. O que é uma escola justa? A Escola das Oportunidades. São Paulo: Cortez, 2008.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. 43ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011. _____. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014.
- HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção - da pré-escola à universidade. Porto A Educação e Realidade, 1993.
- LIBÂNEO, José Carlos – Didática. Cortez, 2ª ed., 2013
- MINISTRO, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.
- MATUL, Jirón. Construtivismo – Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna, 1995.
- PERRÉNOUD, Philippe. A escola de A a Z. 26 maneiras de pensar a educação. Porto Alegre: ArtMed, 2005.
- PIMENTA, Selma Garrido; GHEDIN, Evandro (orgs.). Professor Reflexivo no Brasil – gênese e crítica de um conceito. 4ª. ed. São Paulo: Cortez, 2006.
- RIOU, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época. Vol. 18, 18ª ed. São Paulo: Cortez, 2008.
- SACRISTÁN, Jose Gimeno (org). Saberes e Incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013.
- TYHISEN, J. S. Interdisciplinaridade como movimento articulador no processo ensino/aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, v. 13, n. 39, set/dez 2008.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998

_____. Currículo e Desenvolvimento humano. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/enfnd/enfnd1.pdf>
 _____. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008. p. 17-39. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/enfnd/Indaga5.pdf>
 _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura / Antonio Flávio Barbosa Moreira, Vera Maria Candaú. Brasília: MEC/SEB, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/enfnd/Indaga3.pdf>

_____. Ministério da Educação. Saberes e práticas da Inclusão: Introdução. [4. ed.] elaboração Marilda Moraes Garcia Bruno. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. 45 p. il. 1. Educação infantil. 2. Educação das pessoas com deficiências. 3. Atendimento especializado. 4. Educação inclusiva. I. Brasil. Secretaria de Educação Especial. II. Título. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/introducao.pdf>

PARTE 3: Legislação:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigos 5º, 37 a 41, 205 a 214, 227 a 229.
- Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências. Artigos 53 a 59 e 135 a 137.
- Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (LDB) Lei Federal n.º 10.639, de 09/01/2003 – Altera a Lei n.º 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”, e dá outras providências.
- Lei Federal n.º 10.793, de 11/02/2003 – Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei n.º 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- Lei Federal n.º 11.645, de 10/03/2008 – Altera a Lei n.º 9.394/96, modificada pela Lei n.º 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira” e “Indígenas”.
- Lei Federal n.º 12.796, de 04 de abril de 2013 – Altera a Lei n.º 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências.
- Resolução CNE/CEB n.º 02/01 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/interducao.pdf>
- Resolução n.º 04/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf
- Decreto n.º 7.611/11 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil/03_12_2011/2011120111decreto7611.htm
- Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Currículos e Educação Integral, 2013. PARCECER CNE/CEB Nº 7/2010 COLEGIADO CEB APROVADO EM 7/4/2010 Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=download&layout=download&Itemid=15549-c-ne-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192
- Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/ CEB – 14/12/2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=download&Itemid=12992:diretrizes-para-educacao-basica
- Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental, (1998). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF.

PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
 Conhecimento sobre projeto, planejamento, orçamento; sistema Pini; licitação (Lei nº 8.666/93); contrato e gerenciamento de obras; terraplanagem – corte e aterro, valas e taludes, escoramento e obras de infraestrutura urbana; engenharia de sistemas prediais e componentes de construção civil; materiais de construção civil; resistência dos materiais; segurança; mecânica dos solos; elétrica hidráulica, esgoto e saneamento; sistemas e elementos estruturais; estrutura das fundações; estrutura da madeira, concreto armado e metálicas – conceito e função; lajes, vigas, pilares, etc. e elementos de fundação; características gerais do concreto e do aço para concreto armado (comportamento mecânico, classificação, etc.); alvenaria; estruturas em concreto protendido; concreto pré-moldado; estruturas em argamassa armada; geotecnia; pavimentação; práticas de construções civis; conhecimentos de Código Sanitário Estadual. Conhecimentos de AUTOCAD. Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Decreto Estadual nº 1234/78 (ex-zona rural). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 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 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; edição 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; 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 FARMACÊUTICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Farmácia ambulatorial e hospitalar; seleção de medicamentos; aquisição, produção, controle e conservação de medicamentos. Armazenamento: práticas de armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos e controle de consumo. Avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo; informação sobre medicamentos; comissões hospitalares; informática aplicada à farmácia. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica; conceitos básicos em farmacotécnica; classificação dos medicamentos; vias de administração; conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos; pesos e medidas; formas farmacêuticas; fórmulas farmacêuticas; preparação de soluções não estéreis; preparação de soluções estéreis. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética; princípios gerais de farmacodinâmica; interações de medicamentos; efeitos adversos. Controle de qualidade: fundamentos teóricos. Conceitos: atenção farmacêutica; assistência farmacêutica; medicamentos genéricos; medicamentos similares; medicamentos análogos; medicamentos essenciais. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Legislação Farmacêutica. Conceitos: Sistema Único de Saúde, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e assistência farmacêutica. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Educação em saúde - noções básicas. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Organização de almoxarifados. Padronização dos itens de consumo. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200. Lei nº 8.080/90. Lei nº 8.142/90. Portaria nº 373, 27/02/2002. 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. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 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 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; edição 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 2010 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 FISIOTERAPEUTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Terapias físicas, voltadas para funções de recuperação de lesões, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etiologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em caso, conhecimento do tipo de órteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 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 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; edição 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 2010 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 FONOAUDIÓLOGO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Sistemas e processos de comunicação; órgãos responsáveis. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, redução psicomotora, redução da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica (afasia, dislexia, distonias, afonia e dislalia, disartria, distaldis, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos). Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamental e atípicas. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 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 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; edição 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 2010 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 OS CARGOS DE MÉDICO (OPHTALMOLOGISTA, NEUROLOGISTA, UROLOGISTA, VASCULAR, REUMATOLOGISTA, GASTROENTEROLOGISTA, DERMATOLOGISTA, NEFROLOGISTA, NEUROLOGISTA ADULTO, NEUROLOGISTA INFANTIL, CLÍNICO GERAL, OTORRINOLARINGOLOGISTA, PSIQUIATRA, PEDIATRA, CARDIOLOGISTA, GERIATRA), MÉDICO PLANTONISTA DIA E MÉDICO PLANTONISTA NOITE
POLÍTICAS DE SAÚDE**

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família - PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Portaria 336/GMMS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02.

CLÍNICA MÉDICA

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, trombose venosas, hipertensão arterial. Insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Gastrite e úlcera péptica, colicistopatia, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólitos e do sistema ácido base, nefrolitase, infecções urinárias. Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertrigliceridemia, doenças da hipófise e da adrenal. Anemias hipocrômicas, macrocíticas e homocíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, convulsões, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, infecções e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococais, estafilococais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmoses, viroses. Escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses uncinárias, anafilaxia, intoxicações exógenas agudas. Urgência e emergência em Clínica Médica, urgência e emergência do trauma.

**PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Administração de Serviços de Alimentação: saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos dos serviços de alimentação, equipamentos para cozinhas institucionais programas de alimentação para coletividades, organização de laticínios. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo. Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Métodos de avaliação do estado nutricional. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional da população, nutrição e infecções, epidemiologia da desnutrição. Nutrição em Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais, nutrição e infecção, má nutrição prótico-energética, anemias nutricionais, hipovitaminose A, bócio endêmicas, cárie dental, vigilância nutricional, avaliação de nutrição em programas integrados de saúde pública. Dietoterapia, Diabetes Mellitus, Nutrição e Câncer, Nutrição Materno Infantil: crescimento e desenvolvimento, gestão e lactação, nutrição do lactente e da: dietas parenterais hospitalares, nas enfermidades do trato gastrointestinal, obesidade e magreza, estados infecciosos, pré e pós-operatório, anemias, queimaduras, alergias alimentares, doenças renais, cardiovasculares, neuropsíquicas, criança de baixo peso; desnutrição na infância. Planejamento de cardápios: Pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção. Técnica dietética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar, Microbiologia dos Alimentos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 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 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; edição 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 2010 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 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
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. Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes de acordo com sua modalidade. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**PARA O CARGO DE PSICÓLOGO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. SUS: Princípios e Diretrizes. Políticas de saúde no Brasil. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 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 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; edição 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 2010 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 TERAPEUTA OCUPACIONAL I
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fundamentos da Terapia Ocupacional. Atividades e Recursos Terapêuticos. Comunicação e Expressão. Planejamento e Gestão de Serviços de Terapia Ocupacional. Desenvolvimento Humano e Atividade. Desenvolvimento Infantil. Atraso e distúrbios no desenvolvimento infantil. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância. Adolescente crítico 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 craneoencefálico;

**PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL I
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fundamentos da Terapia Ocupacional. Atividades e Recursos Terapêuticos. Comunicação e Expressão. Planejamento e Gestão de Serviços de 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 cranioencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumatismo-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. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 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 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 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 2010 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.

ANEXO III

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 02/2016 – Prefeitura Municipal de Cabreúva**

Dados do candidato:

| | | | |
|-------------------|--|-----------------|--|
| NOME: | | RG: | |
| INSCRIÇÃO: | | CARGO: | |
| TELEFONE: | | CELULAR: | |

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? SIM NÃO

SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS)
MESA PARA CADEIRANTE
SANTÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
LEDOR
TRANSCRITOR
PROVA EM BRAILE
PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
INTERPRETE DE LIBRAS
OUTRA, QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Cabreúva, ____ de ____ de 2016.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO

Concurso Público nº 02/2016 – Prefeitura Municipal de Cabreúva

À Comissão Organizadora do Concurso Público

Dados do candidato:

| | | | |
|-------------------|--|-----------------|--|
| NOME: | | RG: | |
| INSCRIÇÃO: | | CARGO: | |
| TELEFONE: | | CELULAR: | |

Assinale o tipo de recurso:

| | |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | RECURSO |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O EDITAL DE ABERTURA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA/ DISSERTATIVA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA/ DISSERTATIVA/ TÍTULOS |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA A CLASSIFICAÇÃO |

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

Cabreúva, ____ de ____ de 201_.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO - Concurso Público nº 02/2016 – Prefeitura Municipal de Cabreúva

| | | | |
|-------------------|--|---------------|--|
| NOME: | | RG: | |
| INSCRIÇÃO: | | CARGO: | |

Assinale o tipo de recurso:

| | |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | RECURSO |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O EDITAL DE ABERTURA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA/ DISSERTATIVA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA/ DISSERTATIVA/ TÍTULOS |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA A CLASSIFICAÇÃO |

Cabreúva, ____ de ____ de 201_.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO V

**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO
Concurso Público nº 02/2016 – Prefeitura Municipal de Cabreúva**

Dados do candidato:

| | | | |
|------------------|--|-------------------|--|
| NOME: | | RG: | |
| CARGO: | | INSCRIÇÃO: | |
| TELEFONE: | | CELULAR: | |

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

| |
|--|
| Título de Doutor na área da Educação. |
| Especificação: |

| |
|--|
| Título de Mestre na área da Educação. |
| Especificação: |

| |
|---|
| 1) Pós-Graduação lato sensu na área da Educação. |
| Especificação: |

| |
|---|
| 2) Pós-Graduação lato sensu na área da Educação. |
| Especificação: |

ATENÇÃO: Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima e que estiverem autenticados em cartório, conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Escrita Objetiva.

Cabreúva, ____ de ____ de 2016.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2016



A Prefeitura Municipal de Cabreúva/SP faz saber que realizará, por meio da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., sob supervisão da Comissão Fiscalizadora nomeada por meio da Portaria nº 1.318/2016, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal nº 260/03 e suas alterações e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

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 das vagas existentes e daquelas que vagarem e/ou forem criadas, pelo Regime Jurídico Municipal, vinculado a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Lei Complementar Municipal nº 260/03 e suas alterações), nos cargos indicados no presente edital, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura Municipal de Cabreúva.

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

1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargo, especificada abaixo.

1.4. As atribuições 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 – CARGO, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO.

| Ensino fundamental (Básico I) | | | | | | |
|-------------------------------|-------|---|-----------------|-------------------|---|-------------------|
| Cargo | Vagas | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Salário Inicial | Carga horária | Requisitos mínimos exigidos | Taxa de inscrição |
| Jardineiro | 01 | - | R\$ 969,45 | 40 horas semanais | - Ensino fundamental (Básico I) completo. | R\$ 23,50 |
| Operador de Máquinas | 01 | - | R\$ 1.631,39 | 40 horas semanais | - Ensino fundamental (Básico I) completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria "D". | R\$ 23,50 |
| Pedreiro | 02 | - | R\$ 1.282,03 | 40 horas semanais | - Ensino fundamental (Básico I) completo. | R\$ 23,50 |

| Ensino fundamental completo | | | | | | |
|-----------------------------|-------|---|--------------------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------|
| Cargo | Vagas | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Salário Inicial | Carga horária | Requisitos mínimos exigidos | Taxa de inscrição |
| Eletricista | 01 | - | R\$ 1.282,03 + 30% de Periculosidade | 40 horas semanais | - Ensino fundamental completo. | R\$ 23,50 |

| Ensino médio | | | | | | |
|------------------|-------|---|--|----------------------------------|---|-------------------|
| Cargo | Vagas | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Salário Inicial | Carga horária | Requisitos mínimos exigidos | Taxa de inscrição |
| Guarda Municipal | 05 | - | R\$ 1.631,39 + 65% de Gratificação o Regime Especial de Trabalho | 40 horas semanais ou revezamento | - Ensino médio completo; - Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria "AB"; - Idade entre 18 e 40 anos; - Estatura mínima: Masculino - 1,70m/ Feminino - 1,65m; - Ser aprovado em investigação social, através da parecer de | R\$ 44,00 |

| Ensino médio | | | | | | |
|--------------|-------|---|------------------------------------|----------------------------------|--|-------------------|
| Cargo | Vagas | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Salário Inicial | Carga horária | Requisitos mínimos exigidos | Taxa de inscrição |
| Vigia | 05 | - | R\$ 969,45 + 30% de Periculosidade | 40 horas semanais ou revezamento | - comissão instituída para esse fim; - Não possuir antecedentes criminais; e - Estar apto físico e mentalmente. - Ensino médio completo; - Estatura mínima: Masculino - 1,70m/ Feminino - 1,65m; - Não possuir antecedentes criminais; - Ser aprovado em investigação social, através da parecer de comissão instituída para esse fim; e - Estar apto físico e mentalmente. | R\$ 44,00 |

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:
 - 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 nº 70.436/72;
 - Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado nos termos da legislação civil vigente;
 - No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - Ter eleitor e estar quitado com a Justiça Eleitoral;
 - 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;
 - Para posse nos cargos de Guarda Municipal e Vigia, é obrigatório ter sido aprovado em investigação social, através da parecer de comissão municipal instituída para esse fim, a ser realizada após a homologação deste concurso, além de ser considerado APTO na avaliação médica, de acordo com o estabelecido no Capítulo 12 deste edital, sob pena de perda da vaga e exclusão da relação de candidatos classificados no certame.
 - Para a posse no cargo de Guarda Municipal, além da obrigatoriedade estabelecida no item anterior, o candidato deve ser considerado APTO em avaliação psicológica a ser realizada por psicólogos credenciados pela Polícia Federal, segundo as exigências legais necessárias para o porte de arma de fogo, em cumprimento do disposto na Lei nº 10.826 de 22/12/2003, no art. 4º, inciso III, instrução normativa nº 001 DGD/FP, de 26/02/2004 e ordem de serviço nº 001 de 11/08/2004, que tratam da aferição de avaliação psicológica para aquisição e porte de arma de fogo, do Sistema Nacional de Armas, sob pena de perda da vaga e exclusão da relação de candidatos classificados no certame.
 - Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo.
 - Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condecorado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/96 e na Lei nº 8.429/92;
 - Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo;
 - Não possuir antecedentes criminais;
 - Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
 - Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
 - Não ter conhecido e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, iniciando-se no dia 5 de dezembro de 2016 e encerrando-se no dia 26 de dezembro de 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para inscrição, deste Edital.
 - Na impossibilidade de acesso particular à Internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, os serviços do "PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO", que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à Internet), em várias cidades do Estado de São Paulo.
 - Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos "Acessa SP".
 - Em Cabreúva/SP, os infocentros do Acesso SP estão localizados na Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 364, Centro e no Centro de Lazer Sílvia Covas, bairro Vilaerejo.
 - O horário de atendimento é das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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 27 de dezembro de 2016, primeiro dia útil subsequente após a 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 www.rboconcursos.com.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 e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela do Item 6.1.1, Capítulo 6 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 um cargo por período, sendo considerado como ausente para o(s) demais cargo(s) 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, 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-símil, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito por meio de envelope em caixa rápida, 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 suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, 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 processos ou concursos.
- 3.11. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., e a Prefeitura Municipal de Cabreúva 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 6 de janeiro de 2017, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., 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 Candidado da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., através do telefone (11) 2385-5387 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h.
- 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 à Prefeitura Municipal de Cabreúva à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., o direito de excluir do Concurso Público 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 na condição de deficiente, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 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 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, cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: Prefeitura Municipal de Cabreúva - Concurso Público 03/2016 - "Cond. Especial", à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizado à Rua Itaipu, nº 439 - Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010.
- 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.
- 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 candidato que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital 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 referência contida na ficha de inscrição online e encaminhar sua solicitação à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., até o 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 à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., 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 6 de janeiro de 2017, acessar o site www.rboconcursos.com.br, para verificar o resultado da solicitação preenchida.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. 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.
- 4.2. Em observância ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, os 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.
- 4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência constante do Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.4. 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.
- 4.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e a total mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reativação no Concurso Público ou na pericia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4.8. 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.
- 4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 4.10. O candidato com deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Itaipu, nº 439 - Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: Prefeitura Municipal de Cabreúva - Concurso Público 03/2016, 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 após a publicação deste edital de abertura, 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.
- 4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braile deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.10.2. 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 fatura do Concurso Público.
- 4.10.2.1. O candidato com deficiência auditiva e mudo, que necessitar de tradutor intérprete de libras, deverá solicitar o profissional através de declaração, conforme modelo constante do Anexo III do presente edital.
- 4.10.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do Item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do Item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data do postagem.
- 4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial amplada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no Item 3.16 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivos alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.14. 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.
- 4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. DAS PROVAS

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

| Ensino fundamental (Básico I) | | | |
|-------------------------------|---------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Cargo | Formas de Avaliação | Quantidade de questões POCB | Quantidade de questões POCE |
| Jardineiro Pedreiro | Objetiva + Prática | 15 Língua Portuguesa 15 Matemática | — |
| Operador de Máquinas | Objetiva + Prática | 10 Língua Portuguesa 10 Matemática | 10 Conhecimentos Específicos |

| Ensino fundamental | | | |
|--------------------|---------------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| Cargo | Formas de Avaliação | Quantidade de questões POCB | Quantidade de questões POCE |
| Eletricista | Objetiva + Prática | 15 Língua Portuguesa 15 Matemática | — |

| Ensino médio | | | |
|------------------|--|---------------------------------------|------------------------------|
| Cargo | Formas de Avaliação | Quantidade de questões POCB | Quantidade de questões POCE |
| Guarda Municipal | Objetiva + Aferição de Altura + Teste de Visão | 15 Língua Portuguesa 05 Matemática | 20 Conhecimentos Específicos |

| Ensino médio | | | |
|--------------|---------------------|--|---------------------------------------|
| Cargo | Formas de Avaliação | Quantidade de questões POCB | Quantidade de questões POCE |
| Vigia | Aptidão Física | Objetiva + Aferição de Altura + Teste de Visão + Teste de Aptidão Física | 15 Língua Portuguesa 15 Matemática |

- 5.2. 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 (POCB) e/ou de Conhecimentos Específicos (POCE), conforme o cargo.
- 5.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, tendo uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.
- 5.4. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 6 deste Edital.
- 5.5. A aferição de altura e o teste de aptidão física serão realizados e avaliados conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

- 6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Cabreúva/SP, na data prevista de 15 de janeiro de 2017, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no Item 6.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através da Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Jornal Cateleidosópico, Jornal A Voz do Jacaré e/ou Imprensa Oficial, afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cabreúva e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cabreuva.sp.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 6.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

| PERÍODO DE APLICAÇÃO | CARGOS |
|----------------------|---|
| A | Eletricista Guarda Municipal Jardineiro Operador de Máquinas Pedreiro |
| B | Vigia |

- 6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Cabreúva/SP, a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., reserva-se do direito de aloca-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 6.1.3. Não será enviado Cartão Informativo para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia 6 de janeiro de 2017, informar-se, pela Internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cabreuva.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.
- 6.1.4. 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 demanda 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 duvidas@rboconcursos.com.br.
- 6.2. 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 6.1 deste Capítulo.
- 6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 6.4. 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 atos do Item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 6.5. Caso haja inexistência no Informe relativo à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidado – SAC da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., pelo telefone (11) 2386-5387, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
- 6.5.1. 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 disponibilizadas no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.
- 6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no Item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
- 6.6. 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, ou o respectivo comprovante de pagamento);
- b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Civil de Identidade; Carteira 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, sejam 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.
- 6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 6.6.3. 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.
- 6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresenta dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

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

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

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

6.8. 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, a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bjp, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

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

6.8.4.1. 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 pelo próprio candidato.

6.8.4.2. 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.

6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.

6.8.6. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. e a Prefeitura Municipal de Cabreúva não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.8.7. 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.

6.9. Quanto às Provas:

6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato deverá ler as questões no caderno de questões e marcar 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.

6.9.1.1. 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.

6.9.1.2. 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.

6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

6.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, bem como a conferência do material entregue pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., para a realização da prova.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

6.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3h00 (três) horas.

6.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, devendo 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.

6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.

6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

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

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

6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;

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

6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;

6.14.5. 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;

6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bjp, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fones de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

6.14.10. 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;

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

6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

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

6.15. 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.

6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A lactação deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

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

6.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de bebês ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.16.3. 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.

6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedeça a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e reestabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.22. 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.

6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

6.24. 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 objeto constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.

6.25. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cabreuva.sp.gov.br e no site da Prefeitura Municipal de Cabreúva, em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

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

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

7.2.1. 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.

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

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

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

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para os cargos de Eletricista, Jardineiro, Operador de Máquinas e Pedreiro, na cidade de Cabreúva/SP, em data, local e horário a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Jornal Caleidoscópio, Jornal A Voz do Jacaré e/ou Imprensa Oficial. Também poderão ser feitas consultas através da internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cabreuva.sp.gov.br.

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

8.1.2. 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 8.1, deste capítulo.

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

8.3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 10.7 do Capítulo 10 deste edital, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade abaixo especificada:

| Cargo Público | C N H - Carteira Nacional de Habilitação | Nº. de candidatos convocados |
|----------------------|--|------------------------------|
| Eletricista | ---- | 20 |
| Jardineiro | ---- | 20 |
| Operador de Máquinas | Categoria D | 20 |
| Pedreiro | ---- | 20 |

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

8.4. 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.

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

8.5.1. Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas, além do documento oficial de identidade original, também deverão apresentar no momento da realização da prova prática a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, categoria "D", 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para os candidatos aos cargos de Eletricista e Jardineiro:

| TAREFA | PONTUAÇÃO |
|---|-------------------|
| 1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos. | 0 a 20 pontos |
| 2 - Realizar corretamente a tarefa solicitada. | 0 a 30 pontos |
| 3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa. | 0 a 30 pontos |
| 4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos. | 0 a 20 pontos |
| TOTAL DE PONTOS | 100 pontos |
| TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO | 15 min |

b) Para os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas:

| TAREFAS | PONTUAÇÃO | TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO |
|--|-------------------|------------------------------|
| 1 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas. | 0 a 50 pontos | 10 min |
| 2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas. | 0 a 25 pontos | 5 min |
| 3 - Vitória de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens. | 0 a 25 pontos | 5 min |
| TOTAL DE PONTOS E TEMPO | 100 pontos | 20 min |

c) Para os candidatos ao cargo de Pedreiro:

| TAREFA | PONTUAÇÃO |
|--|-------------------|
| 1 - Utilizar as ferramentas corretas para a realização para realização dos serviços que serão realizados. | 0 a 10 pontos |
| 2 - Produzir/preparar material a ser utilizado nos serviços que serão solicitados. | 0 a 10 pontos |
| 3 - Aferir as condições de medidas, nível e prumo do serviço executado. | 0 a 30 pontos |
| 4 - Interpretação do projeto. | 0 a 10 pontos |
| 5 - Avaliação do acabamento do serviço solicitado. | 0 a 20 pontos |
| 6 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos e realizar corretamente a sinalização do local de trabalho. | 0 a 20 pontos |
| TOTAL DE PONTOS | 100 pontos |
| TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO | 30 min |

9. DA AFERIÇÃO DE ALTURA E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

9.1. Para a Aferição de Altura e Teste de Aptidão Física (TAF) e, de caráter eliminatório, serão convocados os candidatos aos cargos de Guarda Municipal e Vigia aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, na quantidade de 10 (dez) vezes o número de vagas, incluindo os empáticos com a mesma pontuação.

9.2. O edital de convocação para a Aferição de Altura e Teste de Aptidão Física, contendo as informações quanto às datas, os horários e locais de sua realização, será publicado no Jornal Caleidoscópio, Jornal A Voz do Jacaré e/ou Imprensa Oficial. Também poderão ser feitas consultas através da internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cabreuva.sp.gov.br.

9.2.1. A Aferição de Altura e Teste de Aptidão Física (TAF) e serão realizados em local a ser definido pela Comissão Permanente do Concurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

9.2.2. Ao candidato só será permitida a participação na aferição de altura e teste de aptidão física na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.2, deste capítulo.

9.2.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização do teste em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.2.4. A Aferição de Altura será realizada com o candidato descalço, descoberto e sem meias, devendo candidato atingir a altura mínima exigida nos requisitos mínimos exigidos, na Tabela I do Capítulo 1 deste Edital, para ser considerado APTO na aferição de altura.

9.2.4.1. Se o candidato não tiver a altura mínima exigida, constante nos requisitos mínimos exigidos, na Tabela I do Capítulo 1 deste Edital, ficará impedido da realização dos testes de aptidão física, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.

9.3. O Teste de Aptidão Física consistirá na aplicação de 3 (três) avaliações para o cargo de Vigia e 4 (quatro) para o cargo de Guarda Municipal, assim divididas:

a) Avaliação de Flexão de Braço (masculino)/ Apolo de Frente (feminino) em 1 minuto;

b) Avaliação de Abdominal em 1 minuto;

c) Avaliação de Tiro de 50 metros (esta avaliação ocorrerá somente para o cargo de Guarda Municipal); e

d) Avaliação de Corrida de 12 minutos.

9.4. Cada avaliação será pontuada numa escala de 0 a 100 (cem) pontos, totalizando pontuação máxima de 300 (trezentos) pontos para o cargo de Vigia e 400 (quatrocentos) pontos para o cargo de Guarda Municipal.

9.4.1. Para ser considerado APTO no Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá obter a pontuação mínima de 150 (cento e cinquenta) pontos na somatória total das avaliações para o cargo de Vigia e mínima de 200 (duzentos) pontos para o cargo de Guarda Municipal.

9.4.2. O candidato terá que obter a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos para cada exercício.

9.4.3. A pontuação final do Teste de Aptidão Física não será considerada para somar-se à pontuação da prova objetiva, sendo o candidato considerado apenas como APTO ou INAPTO.

- 12.5.6.1. A Avaliação Psicológica a qual o candidato será submetido será realizada por psicólogos credenciados pela Polícia Federal, seguindo as exigências legais necessárias para o porte de arma de fogo, em cumprimento do disposto na Lei nº 10.826 de 22/12/2003, no art. 4º, inciso III, instrução normativa nº 001 DG/DFP, de 26/02/2004 e ordem de serviço nº 001 de 11/08/2004, que tratam da aferição de avaliação psicológica para aquisição e porte de arma de fogo, do Sistema Nacional de Armas, e será de caráter eliminatório.
- 12.5.6.2. A avaliação consistirá em uma bateria de instrumentos, validados pelo Conselho Regional de Psicologia e instruções normativas da Polícia Federal, devendo ser, composta de inventários, módulo de informações complementares testes psíquicos, expressivos e entrevista psicológica, visando aferir a estrutura de personalidade e sua dinâmica intrapsíquica, averiguando-se: Autocrítica, psicopatologia, confiança, conformidade e comportamento social, agressividade e suas formas de canalização, tensão psíquica, afetividade e vida interior, resistência à frustração e a fadiga, recursos mentais, energia psíquica, controle emocional, maturidade, impulsividade, ansiedade, relacionamento intrapessoal, relacionamento interpessoal, bom senso, autoestima, dependência química, capacidade de atenção, memória e administração da raiva e estresse.
- 12.5.6.3. O resultado da avaliação psicológica será feita informada ao candidato, constando sua aptidão ou inaptidão ao cargo, quando o poderá conhecer os motivos que levaram ao resultado da avaliação por meio de entrevista devolutiva, fornecida pelo psicólogo avaliador.
- 12.5.6.4. Serão considerados APTOS os candidatos que responderem satisfatoriamente a todos os instrumentos utilizados na avaliação psicológica, estando posicionados na faixa de normalidade contidos nos manuais dos instrumentos utilizados.
- 12.5.6.5. No caso de inaptidão na avaliação psicológica, de caráter eliminatório, caberá ao candidato a possibilidade de recurso da avaliação realizada, através de processo de outro psicólogo credenciado pela Polícia Federal, o qual fundamentará o pedido de revisão.
- 12.5.6.6. O laudo de avaliação psicológica emitido para este fim deverá ser conclusivo, a fim de fornecer o subsídio necessário à autoridade competente, não cabendo neste avaliação, por motivo de ética e respeito ao sigilo, o laudo descritivo.
- 12.5.6.7. A realização da Avaliação Psicológica será de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Cabreúva.
- 12.5.7. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Cabreúva poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.
- 12.5.8. 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. Obediência à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que comprovem regularidade e a exames médicos, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 12.6.1. As decisões do Serviço Médico Indicado pela Prefeitura Municipal de Cabreúva, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
- 12.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal de Cabreúva caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.
- 12.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela Prefeitura Municipal de Cabreúva acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

- 12.9. O candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal de Cabreúva, no prazo estabelecido ou que não for localizado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, 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 será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
- 12.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.
- 12.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.
- 12.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Cabreúva, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.
- 12.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexistente para fins de nomeação, 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 Jornal Caleidoscópio, Jornal A Voz do Jacaré e/ou Imprensa Oficial, editados na sede da Prefeitura Municipal de Cabreúva e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cabreuva.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.
- 13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
- 13.3. A Prefeitura Municipal de Cabreúva e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
- 13.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, 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 à Prefeitura Municipal de Cabreúva 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 publicação de seu edital ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Jornal Caleidoscópio, Jornal A Voz do Jacaré e/ou Imprensa Oficial, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.cabreuva.sp.gov.br.
- 13.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., situada à Rua Itaipu, nº 439 - Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da Prefeitura Municipal de Cabreúva, situada a Rua Fioriano Peixoto, 158 - Centro - Cabreúva/SP - CEP 13315-000, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).
- 13.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para posse, caso não seja localizado.
- 13.10. A Prefeitura Municipal de Cabreúva e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 13.10.1. Endereço não atualizado.
 - 13.10.2. Endereço de difícil acesso.
 - 13.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
 - 13.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
- 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. A Prefeitura Municipal de Cabreúva, 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 1, do Capítulo 1 deste Edital.
- 13.13. A Prefeitura Municipal de Cabreúva e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 13.14. Todos os cálculos de notas descritas 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 120 (cento e vinte) 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 da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Cabreúva.
- 13.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cabreúva e pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., no que tange a realização deste Concurso Público.

Cabreúva, 25 de novembro de 2016.

HENRIQUE MARTIN
Prefeito do Município de Cabreúva/SP

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

| | |
|------------------------------------|---|
| <p>Eletricista</p> | <p>Monta e repara instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais quando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de soldar, para possibilitar o funcionamento das mesmas; Estuda o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; coloca e fixa os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas de interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da elétrica; executa o corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e fixação ou instala diretamente os cabos elétricos utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação, fazendo-se em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testa os circuitos de instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos ou eletrônicos para detectar partes ou peças defeituosas; substitui o repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento. Executa pequenos trabalhos de pedreiro, marceneiro, etc. na função de eletricista para instalação predial. Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.</p> |
| <p>Guarda Municipal</p> | <p>Proteger os bens, serviços e instalações municipais; Cooperar com os organismos policiais no campo da Segurança Pública, mediante convênio previsto em Lei; Apoiar os demais órgãos da Prefeitura afetas ao poder de polícia da Administração Pública; Cooperar e apoiar nas atividades e ações conjuntas com a Defesa Civil; Realizar orientação, operacionalização e fiscalização de trânsito dentro do município; Utilizar uniformes e equipamentos, mediante as comissões legais e necessidades operacionais da instituição; Realizar atividades de ronda motorizada e a pé, com objetivo de vistoriar os locais sob sua guarda e verificação da normalidade pública; Comunicar imediatamente os superiores, mediante preenchimento de formulário adequado às irregularidades observadas que atentem contra a segurança pública, a moral e os bons costumes aceitos pela sociedade; Informar imediatamente a autoridade policial sobre a existência de atos atentatórios aos ditames legais, devendo proceder em flagrante delito e conduzir à unidade policial mais próxima quem quer que esteja cometendo posturas consideradas criminosas pela legislação penal brasileira; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> |
| <p>Jardineiro</p> | <p>Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e plantas ornamentais; efetua a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas; efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento; efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, eradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para a mantê-los em bom estado de conservação; prepara canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os conformes estabelecidos, para atender à estética dos locais; zela pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso. Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.</p> |
| <p>Operador de Máquinas</p> | <p>Opera máquinas de comando mecânico ou hidráulico, conduzindo-a, operando seus comandos para: executar serviços de abertura de valetas; realizar serviços de escavação e remoção de terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais; realizar serviços de carregamento de caminhões basculantes; realizar serviços de compactação de solo; aprestar serviços de rebouque. Deve zelar pela conservação e manutenção da máquina sob sua responsabilidade. Verificar diariamente, pneus, óleo, água, combustível e demais detalhes para o bom funcionamento da máquina. Opera máquina de comando mecânico ou hidráulico, conduzindo-o ou operando comando para efetuar corte e elevação, para escavar e remover terras, pedras, areia, cascalhos e materiais análogos ou ainda compactar estradas e logradouros públicos, não mencionados e proporcionalmente menor que os equipamentos especificados no cargo de Operador de Máquina Pesada. Opera máquina niveladora ou máquina sobre esteira munida de uma lâmina ou um escarificador rolo compactador classificado como médio ou grande correspondente as mesmas características do rolo MULLER T.R. - 14 - H -V/A-70, pá - carregadeira de conchas de 1,73 metros cúbicos, manipulando comando de máquina especificada no cargo, necessitando para nivelar terrenos de terraplenagem em geral. Operar máquinas agrícolas motorizadas para atividades agrícolas, utilizando implementos diversos, tais como: arados, grados, gradeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, plantadeiras, adubadeiras, carretas e outros implementos similares. Zelar pela conservação e manutenção de máquinas e equipamentos em geral. Anotar em livro a produção de cada dia de trabalho realizado e hora de chegada do trator, antes e após os serviços realizados. Verificar diariamente, no início e no fim do dia, as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas do trator. Comunicar ao superior imediato qualquer defeito no funcionamento da máquina sob sua responsabilidade. Coordenar e orientar os serviços quando acompanhado de ajudante. Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.</p> |
| <p>Pedreiro</p> | <p>Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, quando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; Verificar as características da obra, examinando planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Misturar cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Construir alcoerces, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares; Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vergas, pilares, degraus de escada e outras partes da construção; Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos; Aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificação, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado; Construir bases de concreto ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução da obra desejada. Executa outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> |
| <p>Vigia</p> | <p>Executar vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando proteção à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; Efetuar ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se as portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar o desvio de materiais e outros faltas; Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheira e demais equipamentos da administração municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos; Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local; Inspeccionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção de resíduos, para assegurar o bem estar dos ocupantes; Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis. Desempenhar algumas das tarefas de portarias, como recepção e controle de entrada e saída de pessoas e veículos. Executa outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> |

ANEXO II-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL (BÁSICO I)

PARA O CARGO DE JARDINEIRO, OPERADOR DE MÁQUINAS E PEDREIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de diversos tipos de textos (literários e não literários). Significado das palavras. Sinônimos e antônimos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Raciocínio lógico.

PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atribuições do cargo. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

PARA O CARGO DE ELETRICISTA

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, verbo, (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

ENSINO MÉDIO

PARA OS CARGOS DE GUARDA MUNICIPAL DE VIGIA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, 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. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades, Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples, Porcentagem, Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atribuições do cargo. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Lei Orgânica Municipal. Lei Complementar Municipal nº 260/03 e suas alterações. Estatuto Geral das Guardas Municipais - LEI Nº 13.022, DE 8 DE AGOSTO DE 2014; Estatuto do desarmamento - LEI Nº 10.826, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2003.

PARA O CARGO DE VIGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atribuições do cargo. Relações humanas no trabalho. Sistema de segurança pública e crime organizado. Prevenção e combate a incêndio. Primeiros Socorros. Defesa pessoal. Vigilância. Noções de segurança eletrônica. Uso progressivo da força. Lei Orgânica Municipal. Lei Complementar Municipal nº 260/03 e suas alterações.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Concurso Público nº 03/2016 – Prefeitura Municipal de Cabreúva

Dados do candidato:

| | |
|------------|----------|
| NOME: | |
| INSCRIÇÃO: | RG: |
| CARGO: | |
| TELEFONE: | CELULAR: |

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? SIM NÃO

SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TERREO COM RAMPAS)
MESA PARA CADEIRANTE
SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
LEDOR
TRANSCORITOR
PROVA EM BRAILLE
PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
INTERPRETE DE LIBRAS
OUTRA, QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Cabreúva, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV - FORMULARIO DE RECURSO

Concurso Público nº 03/2016 – Prefeitura Municipal de Cabreúva

À Comissão Organizadora do Concurso Público

Dados do candidato:

| | |
|------------|----------|
| NOME: | |
| INSCRIÇÃO: | RG: |
| CARGO: | |
| TELEFONE: | CELULAR: |

Assinale o tipo de recurso:

| X | RECURSO |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O EDITAL DE ABERTURA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA RESULTADO DA AFERIÇÃO DE ALTURA E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA A CLASSIFICAÇÃO |

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Preencher em letra de formá legível ou à máquina.

Cabreúva, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO - Concurso Público nº 03/2016 – Prefeitura Municipal de Cabreúva

| | |
|------------|-----|
| NOME: | |
| INSCRIÇÃO: | RG: |
| CARGO: | |

Assinale o tipo de recurso:

| X | RECURSO |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O EDITAL DE ABERTURA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA RESULTADO DA AFERIÇÃO DE ALTURA E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA A CLASSIFICAÇÃO |

Cabreúva, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO V - CONDIÇÕES INCAPACITANTES NA AVALIAÇÃO MÉDICA DOS CARGOS DE GUARDA MUNICIPAL E VIGIA

A seguir estão listadas as condições incapacitantes para ingresso no Quadro de Guardas Municipais e Vigias, os índices mínimos e as causas de inabilitação/inidoneidade nos exames médico-odontológicos e físicos:

1. Tumores malignos na área de cabeça e pescoço; deformidade congênita na área da cabeça e do pescoço; alterações estruturais da glândula tireóide associadas ou não a sinais clínicos de hipotireoidismo;
2. Ovidos, nariz e faringe: deformidades congênicas que comprometam o bom desempenho de função do Guarda Municipal; tartaruzed que comprometa a comunicação oral básica;
3. Na prova com audiômetro de fona pura: o candidato não deve ter deficiência de percepção auditiva em cada ouvido, separadamente, maior que 30dB em nenhuma das três frequências 500, 1000, 2000Hz, nem maior que 60dB nas frequências acima de 3000Hz;
4. Olhos e visão: opacificações corneanas, ceratocone e ceratopatas; glaucomas; doenças congênicas ou adquiridas; estrabismo (superior a 10 D prismática); doenças e lesões de retina; doenças neurológicas que afetam os olhos; discromatopia completa; pacientes com catarata ou operados de cataratas com ou sem Lio; AV s/c inferior a 20/100 em cada olho ou até 20/200 em um olho, desde que o outro seja superior ou igual a 20/60, A AV c/c em todos os eixos deve ser 20/20 em pelo menos um olho e superior ou igual a 20/40 no outro olho;
5. Pele e tecido celular subcutâneo: infecções bacterianas micóticas crônicas ou recidivantes, micoses extensas; parasitoses cutâneas extensas eczemas alérgicos cronicados ou infectados, expressões cutâneas das doenças auto-imunes; manifestações de doenças alérgicas de difícil resolução; ulcerações e edemas; cicatrizes deformantes que comprometam a estética ou função; Hanseníase;
6. Pulmões e paredes torácicas: deformidade relevante congênita ou adquirida, função respiratória prejudicada, doenças imunológicas do trato respiratório inferior; fistulas e fibroses pulmonares difusas; tumores malignos e benignos dos pulmões e pleura;
7. Sistema cardiovascular: anormalidades congênicas ou adquiridas; infecções e inflamações; doenças do pericárdio; endocárdio e da circulação intrínseca do coração; doenças oro-valvulares; doenças venosas arteriais e linfáticas; hipertensão arterial de acordo com a definição da OMS; miocardiopatias; alterações eletro-cardígráficas, tais como: parassístoles; dissociação AV; extrasístoles; alterações isquêmicas; taquicardias paroxílicas; bloqueios sinoatriais; ritmos de substituição; doenças do nódo sinusal; bloqueio do ramo esquerdo; bloqueio do ramo direito; bloqueio atrioventricular; flutter e fibrilação atrial; síndromes de pré-excitação; sobrecarga ventricular direita e esquerda; crescimentos atriais: átrio esquerdo, átrio direito e biatrial;
8. Abdome e trato intestinal: anormalidade que apareça (exc.: hérnia, fistulas) à inspeção ou palpação visceromegalias; micoses profundas; história de cirurgia significativa ou ressecções importantes; doenças hepáticas e pancreáticas; distúrbios funcionais desde que significativos; tumores benignos e malignos;
9. Aparelho genito-urinfário: anormalidades congênicas ou adquiridas da genitália; rins e vias urinárias; tumores; infecções e outras lesões demonstráveis em exame de urina; criptorquidia; varicocele volumosa e (ou) dolorosa; doença sexualmente transmissível em atividade;
10. Aparelho osteomuscular: doenças e anormalidades dos ossos e articulações; congênicas ou adquiridas; inflamatórias; infecciosas; neoplásicas; traumáticas e degenerativas; desvio ou curvaturas anormais e significativas da coluna vertebral; deformidades ou qualquer alteração da estrutura normal das mãos e pés; próteses cirúrgicas e sequelas de cirurgias; pé plano espástico desde que comprometa a locomoção; lesões ligamentares, condromatose da patela e outras doenças incapacitantes para o serviço do Guarda Municipal;
11. Doenças metabólicas e endócrinas: diabetes melito; tumores hipotalâmicos e hipofisários; disfunção hipofisária; disfunção tireoidiana sintomática; tumores da tireóide, exceto cistos insignificantes e desprovidos de potencialidade mórbida; tumor de supra-renal e sua disfunção congênita ou adquirida; hipoparatiroidismo primário ou secundário; distúrbio do metabolismo do cálcio e fósforo; de origem endócrina; erros inatos do metabolismo; crescimento e desenvolvimento anormais, em desacordo com a idade cronológica;
12. Sangue e órgãos hematopoiéticos: alterações significativas do sangue; órgãos hematopoiéticos; doenças hemorrágicas;
13. Doenças neuropsiquiátricas: distúrbios neuromusculares; afecções neurológicas; anormalidades congênicas ou adquiridas; ataxias; incoordenações; tremores; paralisias e paralisias; atrofia e fraquezas musculares; histórias de síndrome convulsiva; distúrbio da consciência; comportamentais e da personalidade;

14. Tumores e neoplasias:

- a) qualquer tumor maligno;
b) tumores benignos; dependendo da localização; repercussão funcional, potencial evolutivo ou comprometimento estético importante;
c) se o ponto julgar insignificante a existência de pequenos tumores benignos (ex.: cistos sebáceos, lipoma), deverá justificar sua conclusão.

15. Condições ginecológicas: neoplasias malignas; cistos ovarianos não funcionais; lesões uterinas e todas as patologias ginecológicas adquiridas, exceto se insignificantes e desprovidas de potencial mórbido; anormalidades congênicas com repercussão funcional ou com potencial para morbidade; mastites específicas; tumor maligno da mama; endometriose comprovada.

16. Aparelho locomotor – será considerado inapto o candidato que apresentar:

- a) deformidades e (ou) desvios em quaisquer planos do eixo normal da coluna vertebral, repercussão funcional (escoliose, cifose, hiperlordose, inversão da lordose);
b) deformidades ou sequelas de fraturas com comprometimento do alinhamento, simetria e função do segmento afetado;
c) alterações acentuadas do alinhamento dos membros superiores e (ou) inferiores (genuvalgo, genuvaro, genurecurvatum, cúbito-valgo, cúbito-varo);
d) comprometimento funcional articular (bloqueio da flexão, extensão, pronação, supinação); rotação lateral e medial traumática ou congênita, restrição de função em decorrência de luxação recidivante, em qualquer segmento, operada ou não;
e) deformidades congênicas ou adquiridas dos pés, por exemplo: pé cavo, hálux-varo, hálux-rígido, sequelas de pé torto congênito, dedos em garra com calosidade ou não, calosidade aquilê, dedo extra numerário;

f) ausência parcial ou total, congênita ou traumática de qualquer segmento das extremidades;

- g) sequelas de patologias congênicas, com repercussão funcional;
h) deformidades esqueléticas acentuadas (tumorações; hipertrofias; ossos supranumerários).

17. Será considerado inapto o candidato que apresentar em seus exames radiológicos de coluna lombosacra, escoliose tóraco-lombar, cifose dorsal, inversão das curvaturas fisiológicas da coluna vertebral, má formação congênita isolada ou associada (tais como: spina bifida, vértebra de transição mega após fise neo-articulada ou não ao sacro), tumoração óssea; doença inflamatória, doença infecciosa; presença de prótese cirúrgica ou sequelas de cirurgia e de fratura.

18. São também causas de inabilitação/ inaptidão na Avaliação de Saúde:

- a) face posterior do corpo: rotação lateral cervical, inclinação lateral cervical, dismetria de membros inferiores; escápula alada, escoliose acentuada, pé varo acentuado, genuvaro acentuado; pé valgo acentuado; pé abduído acentuado, seqüela de trauma;
b) face anterior do corpo: deformidade torácica importante; cicatriz de cirurgia abdominal ou torácica extensa, seqüela de traumas; lesões do globo ocular significativas;
c) perfil do corpo: pé plano espástico desde que comprometa a locomoção; pé cavo acentuado.

d) acromegalia, varizes de membros inferiores de grau moderado a acentuado, lesões vasculares a ectoscopia significativas; sequelas neurológicas; amputações nos membros superiores; amputações nos membros inferiores; deformidade e rigidez articular, calosidade importante em pés; cicatrizes cirúrgicas ortopédicas recentes em membros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2016



RETIFICAÇÃO Nº 01 DO EDITAL DE ABERTURA Nº 02/2016

A Prefeitura Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, resolve RETIFICAR o Edital de abertura do Concurso Público Edital nº 02/2016, conforme segue:

NA TABELA I DO CAPÍTULO 1. DO CONCURSO PÚBLICO

Onde se lê:

| Ensino superior | | | | | | |
|-------------------------|-------|---|-----------------|-------------------|--|-------------------|
| Cargo | Vagas | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Salário inicial | Carga horária | Requisitos mínimos exigidos | Taxa de inscrição |
| Terapeuta Ocupacional I | 01 | - | R\$ 3.664,15 | 40 horas semanais | Ensino superior completo em Pedagogia, com licenciatura de graduação Plena; ou Outra licenciatura completa, com pós-graduação Lato Sensu específica em Gestão Educacional e/ou Escolar; ou Outra licenciatura completa, com pós-graduação Stricto Sensu (mestrado ou doutorado) na área da educação específica, com o curso devidamente credenciado. | R\$ 54,50 |
| Diretor de Escola | 02 | - | R\$ 3.571,64 | 40 horas semanais | Ensino superior completo em Pedagogia, com licenciatura de graduação Plena; ou Outra licenciatura completa, com pós-graduação Lato Sensu específica em Gestão Educacional e/ou Escolar; ou Outra licenciatura completa, com pós-graduação Stricto Sensu (mestrado ou doutorado) na área da educação específica, com o curso devidamente credenciado. | R\$ 54,50 |

Lê-se:

| Ensino superior | | | | | | |
|-------------------------|-------|---|-----------------|-------------------|--|-------------------|
| Cargo | Vagas | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Salário inicial | Carga horária | Requisitos mínimos exigidos | Taxa de inscrição |
| Terapeuta Ocupacional I | 01 | - | R\$ 3.664,15 | 30 horas semanais | Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO. | R\$ 54,50 |
| Terapeuta Ocupacional I | 01 | - | R\$ 3.664,15 | 40 horas semanais | Ensino superior completo em Pedagogia, com licenciatura de graduação Plena; ou Outra licenciatura completa, com pós-graduação Lato Sensu específica em Gestão Educacional e/ou Escolar; ou Outra licenciatura completa, com pós-graduação Stricto Sensu (mestrado ou doutorado) na área da educação específica, com o curso devidamente credenciado. | R\$ 54,50 |
| Terapeuta Ocupacional I | 01 | - | R\$ 3.664,15 | 40 horas semanais | Ensino superior completo em Pedagogia, com licenciatura de graduação Plena; ou Outra licenciatura completa, com pós-graduação Lato Sensu específica em Gestão Educacional e/ou Escolar; ou Outra licenciatura completa, com pós-graduação Stricto Sensu (mestrado ou doutorado) na área da educação específica, com o curso devidamente credenciado. | R\$ 54,50 |

Onde se lê:

| Ensino superior | | | | | | |
|-------------------------|-------|---|-----------------|-------------------|---|-------------------|
| Cargo | Vagas | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Salário inicial | Carga horária | Requisitos mínimos exigidos | Taxa de inscrição |
| Terapeuta Ocupacional I | 01 | - | R\$ 3.664,15 | 40 horas semanais | Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO. | R\$ 54,50 |

Lê-se:

| Ensino superior | | | | | | |
|-------------------------|-------|---|-----------------|-------------------|---|-------------------|
| Cargo | Vagas | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Salário inicial | Carga horária | Requisitos mínimos exigidos | Taxa de inscrição |
| Terapeuta Ocupacional I | 01 | - | R\$ 3.664,15 | 30 horas semanais | Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO. | R\$ 54,50 |

NO CAPÍTULO 12. DA NOMEAÇÃO

Lê-se como segue e não como constou:

12.5. Os candidatos, no ato de posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre-sp.gov.br; Certidão de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cadastro de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente, colorida e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex: CRA, OAB, CREA etc.); se exigido pelo cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria e se exigido pelo cargo; Comprovação de experiência exigida para o cargo, se for o caso; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Certidão de Nascimento dos Filhos entre 14 e 24 anos com Declaração Escolar Universitária ou Ensino Médio ou Escola Técnica de 2º grau para dedução de IRRF; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 7 anos; Certidão negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; e outros documentos necessários, solicitados pela Secretaria Municipal de Administração – Divisão Técnica de Recursos Humanos, no momento da convocação.

Inclui-se:

12.5.1.1. 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.

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

Permanecem inalterados os demais itens do Edital nº02/2016 do Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Cabreúva.

E para que chegue ao conhecimento dos Interessados, é expedido o presente Edital.

Cabreúva, 30 de novembro de 2016.

HENRIQUE MARTIN
Prefeito do Município de Cabreúva/SP

DECRETOS, LEIS, LEIS COMPLEMENTARES E PORTARIAS

DECRETO Nº 681, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2016

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE REAJUSTE DO VALOR DO VALE ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 327, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

HENRIQUE MARTIN, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica concedido o reajuste ao valor do vale alimentação dos servidores públicos municipais ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Cabreúva e da Câmara Municipal de Cabreúva, na forma do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 327, de 07 de fevereiro de 2011, aplicando-se o Índice Geral de Preços – Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGP-M/FGV), do período de novembro de 2015 a outubro de 2016, no percentual acumulado de 8,79853%, passando o referido valor mensal para **R\$ 299,45** (duzentos e noventa e nove reais e quarenta e cinco centavos), nos termos do processo administrativo nº 7409/2016.

ARTIGO 2º - As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba própria constante do Orçamento, suplementada se necessário.

ARTIGO 3º - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, retroagindo efeitos a partir de 01 de novembro de 2016.

PREFEITURA DE CABREÚVA, EM
07 DE NOVEMBRO DE 2016

HENRIQUE MARTIN
Prefeito

Arquivado em pasta própria e afixado no local de costume. Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 07 de novembro de 2016.

LUCAS GIOLLO RIVELLI
Procurador do Município de Cabreúva

DECRETO Nº 688, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2016

“DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2014”.

HENRIQUE MARTIN, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogado por **mais 02 (dois) anos**, o prazo de validade do **Concurso Público nº 02/2014**, para os seguintes empregos públicos, cuja homologação se deu em **28/11/2014**, com vencimento em **28/11/2016**, a saber: **Agente Comunitário de Saúde – BAIRRO PINHAL e BAIRRO VALE VERDE**.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir desta data.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA,
em 29 de novembro de 2016.

HENRIQUE MARTIN
Prefeito

Arquivado em pasta própria e afixado no local de costume. Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 29 de novembro de 2016.

LUCAS GIOLLO RIVELLI
Procurador do Município de Cabreúva

LEI Nº 2.116, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016

“DE AUTORIA DA MESA DA CÂMARA MUNICIPAL, QUE AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A RECEBER EM DOAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA BENS MÓVEIS QUE ESPECIFICA”.

HENRIQUE MARTIN, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER QUE, a Câmara do Município de Cabreúva, aprova e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Município de Cabreúva, através do Poder Executivo, autorizado a receber em doação, da Câmara Municipal, com encargos, os bens a seguir descritos:

I – Cadeira Giratória Tipo Presidente em Courvin Preto, Rodízio, Com Apoio de Braço e Base Inox – Placa Patrimonial nº 0005;
II - Microcomputador Intel I7 TB HD 4 GB Ram - Placa Patrimonial nº 0006;

III – Monitor LED LG Flatron E2360 24” – Placa Patrimonial nº 0007;

IV – Evaporadora de Ar Tipo Split Carrier 12.000 BTUS – Placa Patrimonial nº 0031;

V – Condensadora de Ar Tipo Split Carrier 12.000 BTUS – Placa Patrimonial nº 0032;

VI – Cadeira Giratória Tipo Diretor, em Tecido Preto, com Rodízio e Apoio de Braço – Placa Patrimonial nº 0048;

VII - Cadeira Giratória Tipo Diretor, em Tecido Preto, com Rodízio e Apoio de Braço – Placa Patrimonial nº 0049;

VIII - Cadeira Giratória Tipo Diretor, em Tecido Preto, com Rodízio e Apoio de Braço – Placa Patrimonial nº 0050;

IX - Cadeira Giratória Tipo Diretor, em Tecido Preto, com Rodízio e Apoio de Braço – Placa Patrimonial nº 0054;

X - Cadeira Giratória Tipo Diretor, em Tecido Preto, com Rodízio e Apoio de Braço – Placa Patrimonial nº 0055;

XI – Cadeira Giratória Tipo Presidente, em Tecido Preto, com Rodízio e Apoio de Braço – Placa Patrimonial nº 0056;

XII – Mesa em Madeira com 1 Vão e Rodízio, para Telefone 40X40X60 – Placa Patrimonial nº 0173;

XIII – Cadeira Giratória em Tecido com Apoio para Braços e Rodízios, Base em Ferro – Placa Patrimonial nº 0174;

XIV – Encadernadora de Papeis 25 Folhas – Mares – Placa Patrimonial nº 0175;

XV – Televisão Tubo 20” Panasonic – Placa Patrimonial nº 0181;

XVI – Armário Baixo em Aço com 3 Vãos e Rodízios 40X40X60 – Placa Patrimonial nº 0183;

XVII – Nobreak SMS 4 Saídas 1400VA – Placa Patrimonial nº 0184;

XVIII – Nobreak SMS 4 Saídas 1400VA – Placa Patrimonial nº 0185;

XIX - Nobreak SMS 4 Saídas 1400VA – Placa Patrimonial nº 0186;

XX – Televisão Tubo 14” Panasonic – Placa Patrimonial nº 0187;

XXI – Microcomputador Intel Celeron 1.876HZ, 2.06 RAM, 80 HD – Placa Patrimonial nº 0188;

XXII – Monitor LCD LG Flatron 17” – Placa Patrimonial nº 0191;

XXIII - Monitor LCD LG Flatron 17” – Placa Patrimonial nº 0192;

XXIV – Monitor Datas Tubo 14” – Placa Patrimonial nº 0193;

XXV - Monitor Datas Tubo 14” – Placa Patrimonial nº 0194;

XXVI – Monitor LG Stwork 563 A Tubo 15” – Placa Patrimonial nº 0195;

XXVII – Mesa em Aço 01 Gaveta 040X050X060 – Placa Patrimonial nº 0196;

XXVIII – Arquivo em Aço 04 Gavetas 133X079X044 – Placa Patrimonial nº 0197;

XXIX – Armário em Aço 02 Portas de Abrir 150X080X040 – Placa Patrimonial nº 0198;
 XXX – Nobreak SMS 4 Saídas 1200VA - Placa Patrimonial nº 0199;
 XXXI – Nobreak SMS 4 Saídas 1200VA - Placa Patrimonial nº 0200;
 XXXII – Nobreak Infinium 4 Saídas 1400VA – Placa Patrimonial nº 0201;
 XXXIII – Nobreak Infinium 4 Saídas 1400VA – Placa Patrimonial nº 0202;
 XXXIV – Microcomputador Intel Celeron 187 GHZ 1,0 GB RAM 80 HD – Placa Patrimonial nº 0203;
 XXXV – Armário em Aço 02 Portas de Abrir 130X070X054 – Placa Patrimonial nº 0204;
 XXXVI – Armário em Aço 02 Portas de Abrir 200X090X040 – Placa Patrimonial nº 0205;
 XXXVII – Armário em Aço 02 Portas de Abrir 200X090X040 – Placa Patrimonial nº 0206;
 XXXVIII – Microcomputador Intel Celeron 187 GHZ 2,0 GB RAM 40 HD – Placa Patrimonial nº 0207;
 XXXIX – Impressora Deskjet HP 690 C – Placa Patrimonial nº 0208;
 XL – Impressora Matricial Epson Mod. FX 2180 – Placa Patrimonial nº 0209;
 XLI – Microcomputador Intel Pentium III 1,14 GHZ 128 GB RAM 40 HD – Placa Patrimonial nº 0210;
 XLII – Evaporadora Tipo Split York 28.000 BTUS – Placa Patrimonial nº 0211;
 XLIII – Evaporadora Tipo Split York 18.000 BTUS – Placa Patrimonial nº 0212;
 XLIV – Condensadora Tipo Split York 18.000 BTUS – Placa Patrimonial nº 0213;
 XLV – Monitor Tubo Kelly 15” – Placa Patrimonial nº 0214;
 XLVI – Scanner de Mesa HP 6300 C – Placa Patrimonial nº 0215;
 XLVII – Impressora HP Deskjet 3535 – Placa Patrimonial nº 0216;
 XLVIII – Impressora HP Deskjet 3535 – Placa Patrimonial nº 0217;
 XLIX – Frigobar 80 Litros Consulbar – Placa Patrimonial nº 0218;
 L – Bebedouro Refrigerado 02 Saídas IBBL GFN 2000 – Placa Patrimonial nº 0219;
 LI – Monitor TCE Tubo 15” – Placa Patrimonial nº 0220;
 LII – Impressora HP Deskjet 600 – Placa Patrimonial nº 0221;
 LIII – Impressora HP Deskjet 840 C – Placa Patrimonial nº 0222;
 LIV – Microcomputador Celeron 1,12 GHZ 1,0 GB RAM 40 HD – Placa Patrimonial nº 0223;
 LV – Microcomputador Celeron 512 MB 30 HD c/ Entrada p/ Disquetes – Placa Patrimonial nº 0224;
 LVI – Rádio Gravador Duplo Deck Philips DR 475 – Placa Patrimonial nº 0225;
 LVII – Duplo Deck JVC TD W106 – Placa Patrimonial nº 0226;
 LVIII – Impressora Deskjet HP 692 C – Placa Patrimonial nº 0227;
 LIX – Aparelho de Fax – Xerox Faxcenter 155S – Placa Patrimonial nº 0228;
 LX – Máquina de Escrever Olivetti Studio 44 – Placa Patrimonial nº 0229;

LXI – Máquina de Calcular Eletrônica Digita Divisumma 31 – Placa Patrimonial nº 0230;
 LXII – Máquina de Escrever IBM Elétrica Supereditex II – Placa Patrimonial nº 0231;
 LXIII – Scanner de Mesa Genius HRS – Placa Patrimonial nº 0232;
 LXIV – Máquina de Escrever Elétrica Olivetti Tekne 7 – Placa Patrimonial nº 0233;
 LXV – Nobreak Infinium 04 Saídas 1200 VA – Placa Patrimonial nº 0234;
 LXVI – Armário de Aço 06 Portas Eliaço 185X070X035 – Placa Patrimonial nº 0236;
 LXVII – Câmera de Segurança c/ LEDS – Intelbras 30 MTS – Placa Patrimonial nº 0238;
 LXVIII – Cadeira Giratória em Tecido Azul c/ Apoio para Braços e Rodízios Base Ferro – Placa Patrimonial nº 0239;
 LXIX – Cadeira Giratória em Tecido Preto, Rodízio com Apoio de Braço – Placa Patrimonial nº 0275;
 LXX – Microcomputador Intel Core I5 3.10 GHZ 4 GB 500 HD - Placa Patrimonial nº 0276;
 LXXI – Monitor LG Flatron Wide LED 20” - Placa Patrimonial nº 0277;
 LXXII – Nobreak SMS 4 Saídas 1200VA – Placa Patrimonial nº 0278;
 LXXIII – Cadeira Giratória Tipo Presidente, em Tecido Preto, Rodízio, com Apoio de Braço – Placa Patrimonial nº 0288;
 LXXIV – Monitor LG Flatron Wide 22” LED – Placa Patrimonial nº 0290;
 LXXV – Nobreak SMS 4 Saídas 700VA – Placa Patrimonial nº 0291;
 LXXVI – Monitor AOC LED 22” E2243 FWK – Placa Patrimonial nº 0299;
 LXXVII – Nobreak SMS 4 Saídas 1200VA – Placa Patrimonial nº 0301;
 LXXVIII – Cadeira Giratória em Tecido Preto, Rodízio, Apoio de Braço com Base Ferro – Placa Patrimonial nº 0309;
 LXXIX – Microcomputador Intel Dual Core 2.79 GHZ 3.0 GB RAM 300 HD – Placa Patrimonial nº 0310;
 LXXX – Monitor LG Flatron 20” LED – Placa Patrimonial nº 0311;
 LXXXI – Nobreak SMS 1400 VA 4 Saídas – Placa Patrimonial nº 0312;
 LXXXII – Microcomputador Intel Dual Core 2.70 GHZ 2.0 GB RAM 160 HD - Placa Patrimonial nº 0318;
 LXXXIII – Monitor LG LED Flatron Wide 20” – Placa Patrimonial nº 0319;
 LXXXIV – Microcomputador Intel Dual Core 2.81 GHZ 4.0 GB RAM 300 HD – Placa Patrimonial nº 0326;
 LXXXV – Monitor LG Flatron LED 20” – Placa Patrimonial nº 0327;
 LXXXVI – Nobreak SMS 4 Saídas 1200VA – Placa Patrimonial nº 0328;
 LXXXVII – Aparelho PABX Intelbrás Mod. 730I – Placa Patrimonial nº 0331;
 LXXXVIII – Nobreak TS Shara 8 Saídas 1600VA – Placa Patrimonial nº 0340;
 LXXXIX – Central Telefônica Intelbrás Corp. 8000 – Placa Patrimonial nº 0344;
 XC – Nobreak SMS 4 Saídas 700VA – Placa Patrimonial nº 0346;

XCI – Nobreak SMS 4 Saídas 700VA – Placa Patrimonial nº 0347;
 XCII – Nobreak TS Shara 6 Saídas 1400VA – Placa Patrimonial nº 0348;
 XCIII – Nobreak APC 6 Saídas 1400VA – Placa Patrimonial nº 0349;
 XCIV – Roteador TP Link TL – WR 700N – Placa Patrimonial nº 0352;
 XCV – Câmera de Segurança com LED 15 metros – Placa Patrimonial nº 0353;
 XCVI – Câmera de Segurança com LED 15 metros – Placa Patrimonial nº 0354;
 XCVII – Câmera de Segurança com LED 30 metros – Placa Patrimonial nº 0355;
 XCVIII – Microfone sem fio Karsect KST 60 com base – Placa Patrimonial nº 0356;
 XCIX – Televisão CCE 14” Tubo – Placa Patrimonial nº 0365;
 C – Distribuidor de Vídeo White Mod. 1X3 – Placa Patrimonial nº 0367;
 CI – Gravador e Reprodutor de DVD LG Mod. DR 265 – Placa Patrimonial nº 0372;
 CII – Monitor LG LCD Flatron 17” – Placa Patrimonial nº 0374;
 CIII – Monitor Matsui LCD 14” – Placa Patrimonial nº 0375;
 CIV – Monitor LG LCD Flatron 17” – Placa Patrimonial nº 0376;
 CV – Switch D – Link DES 1016 A com 16 entrada – Placa Patrimonial nº 0377;
 CVI – Mesa Mixadora Digital Viper, Vídeo e Audio 04/AV – Placa Patrimonial nº 0378;
 CVII – Impressora HP Deskjet F380 – Placa Patrimonial nº 0379;
 CVIII – Impressora HP Deskjet 3535 – Placa Patrimonial nº 0380;
 CIX – Impressora HP Deskjet D – 1360 – Placa Patrimonial nº 0381;
 CX – Microcomputador Celeron 1.06 GHZ 512MB 40 HD – Placa Patrimonial nº 0382;
 CXI – Microcomputador 1.16 GHZ 128MB 30 HD – Placa Patrimonial nº 0383;
 CXII – Microcomputador 1.06 GHZ 512MB 40 HD – Placa Patrimonial nº 0384;
 CXIII – Microcomputador Celeron 121 GHZ 1.0 GB RAM 40 HD – Placa Patrimonial nº 0385;
 CXIV – Microcomputador 1.0 GB RAM 40 HD – Placa Patrimonial nº 0386;
 CXV – Microcomputador Celeron 1.31 GHZ 1.06 GB RAM 80 HD – Placa Patrimonial nº 0388;
 CXVI – Tablet APPLE (IPAD) – 2 64 GB – Placa Patrimonial nº 0400;
 CXVII – Monitor LG LED Flatron Wide 20” – Placa Patrimonial nº 0401;
 CXVIII – Teclado Microsoft sem fio Wireless Keyboard 2000 – Placa Patrimonial nº 0404;
 CXIX – Teclado Microsoft sem fio Wireless Keyboard 2000 – Placa Patrimonial nº 0405;
 CXX – Teclado Microsoft sem fio Wireless Keyboard 2000 – Placa Patrimonial nº 0406;
 CXXI – Bebedouro Refrigerado Inox Bag 40 Duas Saídas – Placa Patrimonial nº 410;
 CXXII – Nobreak 1200VA Enermax – Placa Patrimonial nº 0425;

CXXIII – Nobreak 1200VA Enermax – Placa Patrimonial nº 0429;
 CXXIV – Nobreak 1200VA Enermax – Placa Patrimonial nº 0430;
 CXXV – Nobreak 1200VA Enermax – Placa Patrimonial nº 0431.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os bens de que tratam este artigo, serão destinados exclusivamente ao uso da Prefeitura Municipal de Cabreúva, sendo vedada destinação diversa.

Art. 2º - Os bens descritos no artigo 1º desta Lei serão incorporados ao patrimônio público tão logo sejam efetivas as doações, ficando o Poder Executivo autorizado a realizar as despesas necessárias com transferência, licenciamento e manutenção dos mesmos, as quais correrão por conta do orçamento vigente do Município de Cabreúva.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA,
 em 24 de novembro de 2016.

HENRIQUE MARTIN
 Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município. Arquivada no Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 24 de novembro de 2016.

CARLOS ALEXANDRE PEDROSO
 Assessor Jurídico do Município

LEI Nº 2.117, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2016

“INSTITUI O PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA”.

HENRIQUE MARTIN, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE, a Câmara Municipal de Cabreúva aprovou e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

Capítulo I DOS PRINCÍPIOS DO PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO DE Cabreúva

Art. 1ºO Plano Diretor de Desenvolvimento Turístico de Cabreúva é um instrumento de planejamento capaz de orientar o desenvolvimento econômico, político e social sustentado do turismo no Município, visando à melhoria das condições de vida de sua população, com inclusão social e respeito ao meio ambiente.

Art. 2ºO presente Plano Diretor de Turismo de Cabreúva determina que a missão do município em relação à atividade turística será a de proporcionar experiências memoráveis integrando sua beleza cênica, a força da sua história e cultura com uma completa estrutura de lazer e serviços de qualidade para moradores e turistas, a partir de diversificada oferta turística e produtos turísticos competitivos, buscando consolidar-se como um dos principais destinos turísticos do Estado de São Paulo, e, futuramente também reconhecido nacional e internacionalmente, em face de sua diversificada vocação e localização, e, com respeito a todas as dimensões da sustentabilidade e a acessibilidade.

Capítulo II DOS OBJETIVOS, CONTEÚDO E ABRANGÊNCIA

Art. 3ºTem como finalidade orientar a atuação da administração pública e dainiciativa privada, segundo os imperativos da democracia e da justiça social, sendo este um instrumento de implantação da atribuição da Secretaria Municipal de Turismo de Cabreúva, conforme art. 39, da Lei Municipal nº 298, de 31 de maio 2007, a qual possibilita em seu inciso I, promover e coordenar o desenvolvimento das atividades, empreendimentos e iniciativas de natureza turística e de exploração do ambiente natural do Município.

Art. 4ºEsta Lei institui o Plano de Desenvolvimento Turístico, estabelecendo, os objetivos, metas, estratégias, programas e respectivos projetos, na forma dos Capítulos I a IX anexados, distribuídos da seguinte forma:

- Capítulo I - Apresentação;
- Capítulo II - Diagnóstico;
- Capítulo III - Prognóstico;
- Capítulo IV - Plano de Ação;
- Capítulo V - Considerações Finais;
- Capítulo VI - Referências Bibliográficas;
- Capítulo VII - Estudo da Demanda Turística;
- Capítulo VIII - Ficha Técnica; e
- Capítulo IX - Anexos.

Art. 5º A municipalidade promoverá o desenvolvimento turístico de Cabreúva, buscando sempre a melhora da qualidade de vida da população e o incremento do bem-estar da comunidade.

Art. 6º A participação da sociedade nas decisões do Município, no aperfeiçoamento democrático das suas instituições e no processo de gestão e planejamento municipal, consolida o exercício do direito da população à cidadania, a gestão democrática da cidade e o incentivo à participação popular na formulação e execução de planos, programas e projetos de desenvolvimento turístico, como expressão do exercício pleno da cidadania, obedecendo aos princípios consagrados no Decreto nº 12, de 27 de maio de 1997, o qual regulamenta as competências do COMTUR.

Art. 7º O Plano Diretor de Desenvolvimento Turístico faz parte de um processo permanente de planejamento municipal, elaborado e devidamente validado por representantes dos mais diversos segmentos sociais do Município de Cabreúva, constituindo-se como o instrumento básico, global e estratégico da política de desenvolvimento turístico do Município, devendo garantir o pleno exercício das funções sociais da atividade turística, o desenvolvimento sócio-econômico compatível com a preservação do patrimônio cultural e natural do Município, e o uso socialmente justo e ecologicamente equilibrado de seus recursos e do seu território.

Art. 8º O Plano Diretor de Desenvolvimento Turístico tem como área de abrangência a totalidade do território municipal, nos termos do art. 181 da Constituição do Estado de São Paulo.

Art. 9º Quaisquer atividades turísticas, que venham a se instalar no Município, independente da origem da solicitação, ficarão sujeitas às normas dispostas neste Plano Diretor de Desenvolvimento Turístico.

Parágrafo Único. O órgão responsável pela regularização da atividade poderá estabelecer de acordo com critérios determinados pela legislação Federal e o Ministério do Turismo em suas atribuições, as atividades que poderão ser consideradas turísticas e quais deverão ser regulamentadas, respeitados os princípios constitucionais, e quais estarão submetidas ainda ao cumprimento das normas previstas neste Plano Diretor de Desenvolvimento Turístico.

Capítulo III DAS DIRETRIZES DO DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO MUNICIPAL

Art. 10 Constituem-se diretrizes deste Plano Diretor de Desenvolvimento Turístico:

- Fortalecer a Governança Local e Regional;
- Valorar a Sustentabilidade Local;
- Gestar Políticas Públicas Participativas;
- Consolidar os Atrativos Turísticos;
- Implementar Infraestrutura Adequada;
- Oferecer Serviços de Qualidade;
- Garantir Acessibilidade para Todos;
- Desenvolver Marketing Estratégico;
- A Sustentabilidade Turística;
- A Diversificação da Oferta Turística; e
- A Consolidação do Destino.

Parágrafo Único. As diretrizes, metas e projetos detalhados constam dos anexos, referidos no art. 4º dessa Lei.

Capítulo IV DA IMPLANTAÇÃO, RECURSOS, ALTERAÇÕES E REVISÃO

Art. 11 O desenvolvimento turístico muni-

cial depende do apoio, da estruturação e da implantação dos projetos estabelecidos na presente Lei, devendo ser levado em consideração todas as atividades econômicas, culturais, estruturais e científicas, relacionadas ao Turismo tendo como objetivo a expansão das atividades do setor e o fortalecimento de Cabreúva como núcleo turístico do Estado de São Paulo.

Art. 12 Para a viabilização do Plano Diretor de Desenvolvimento Turístico poderão ser utilizados instrumentos financeiros destinados a sua implantação, além das Leis Orçamentárias Constitucionais, as taxas, tarifas e os recursos arrecadados, aqueles criados pela Legislação Municipal ou previstos por esta Lei, a seguir discriminados: I - recursos provenientes do Fundo Municipal de Turismo; II - taxas e tarifas que venham a ser criadas, nos termos da Lei, somente com a aprovação do Poder Legislativo Municipal; III - recursos provenientes de subvenções, convênios e produtos de aplicações de créditos, celebrados com os organismos nacionais ou internacionais e aqueles oriundos do exercício do poder de polícia.

Parágrafo Único. Outros instrumentos financeiros poderão ser instituídos por Lei Municipal.

Art. 13 O Município poderá instituir por Lei, incentivos fiscais para o atendimento dos objetivos e diretrizes deste Plano Diretor de Desenvolvimento Turístico, desde que esteja de acordo com o Artº 14 da Lei nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Único. Deverão ser beneficiados pelos incentivos fiscais os projetos que se enquadrarem no âmbito do Plano Diretor de Desenvolvimento Turístico.

Art. 14 A exclusão ou alteração de programas constantes desta Lei, bem como a inclusão de novos programas ou projetos serão propostas pelo Poder Executivo, através de projeto de lei de revisão do plano ou projeto de lei específico.

Parágrafo Único. A revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Turístico deverá ser realizada bianualmente.

Art. 15 As alterações do Plano Diretor de Desenvolvimento Turístico, decorrentes das revisões elaboradas pelo Executivo serão, obrigatoriamente, submetidas à apreciação do COMTUR, antes de serem encaminhadas à Câmara Municipal, sem prejuízo de outras modalidades de divulgação e consulta com vistas à ampla participação comunitária nas decisões concernentes a matérias de interesse local.

Parágrafo Único. O COMTUR de acordo com suas atribuições poderá encaminhar, requerer ou solicitar alterações de acordo com aprovação

em suas instâncias deliberativas no rito e forma requeridos por Lei.

Capítulo V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16 A implementação da Estrutura prevista nesta Lei será gradualmente efetivada.

Art. 17 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA,
em 28 de novembro de 2016.

HENRIQUE MARTIN
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município. Arquivada no Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 28 de novembro de 2016.

IVONE CONCEIÇÃO MADRID AMBAR
Procuradora do Município de Cabreúva

LEI COMPLEMENTAR Nº 389, DE 11 DE NOVEMBRO 2016

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA
REDAÇÃO DO ANEXO I, DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 260, DE 08 DE OUTUBRO
DE 2003, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

HENRIQUE MARTIN, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER QUE, a Câmara Municipal de Cabreúva, aprova e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterada a redação do Anexo I, da Lei Complementar nº 260, de 08 de outubro de 2003, para os empregos públicos de Agente Administrativo I, Agente Jurídico, Assistente Administrativo, Guarda Municipal, Procurador e Vigia, passando a vigorar em conformidade com os quadros e descrições dos empregos públicos que fazem parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 2º. Fica responsável a Secretaria Municipal de Administração pela alteração dos Quadros de Cargos Permanentes, do Anexo I da Lei Complementar nº 260, de 08 de outubro de 2003.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar, se houver, correrão por conta de dotações próprias, constantes do Orçamento Municipal vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA,
em 11 de novembro de 2016.

HENRIQUE MARTIN
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município. Arquivada no Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 11 de novembro de 2016.

CARLOS ALEXANDRE PEDROSO
Assessor Jurídico do Município

PORTARIA Nº 1.313, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2016

HENRIQUE MARTIN, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO que a Sra. Rita Aparecida Moraes Hollo, Secretária Municipal de Saúde, requer férias, pelo período de 03/11/2016 a 02/12/2016;

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - Ficam designadas férias, de RITA APARECIDA MORAES HOLLO, Secretária Municipal de Saúde, pelo período de 03/11/2016 a 02/12/2016, sem prejuízo do recebimento dos subsídios.

ARTIGO 2º - Responderá, interinamente, sem qualquer ônus remuneratório adicional, por qualquer eventualidade, nas atribuições da Secretaria Municipal de Saúde, a Servidora Pública, REGINA RAVAZZI, Diretora de Saúde, o qual se reportará diretamente ao Prefeito Municipal.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA,
em 03 de novembro de 2016.

HENRIQUE MARTIN
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 03 de novembro de 2016.

IVONE CONCEIÇÃO MADRID AMBAR
Procuradora do Município de Cabreúva

PORTARIA Nº 1.314, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2016

HENRIQUE MARTIN, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO as justificativas apresentadas nos autos do Processo Administrativo nº. 4287/2016, apensos nos autos os Processos Administrativos nº.s 6265/2016 e 5702/2016, que tratam da abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de supostas infrações disciplinares cometidas pela servidora municipal Regina de Souza Fortunato, lotada na Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a nomeação de nova Comissão responsável pelos Processos Administrativos Disciplinares, e a necessária reedição do objeto da **Portaria nº 1256/2016**, para apuração dos fatos e continuidade na instrução do feito.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizada a reedição do objeto da Portaria nº 1256/2016, com prazo de 30 (trinta) dias prorrogáveis, para continuidade na instrução do Processo Administrativo Disciplinar em face da servidora pública Regina de Souza Fortunato, para apuração dos fatos a ela imputados descritos nos Processos Administrativos nº.s. 4287/2016, 6265/2016 e 5702/2016.

Art. 2º. Fica a Comissão autorizada a requisitar as servidoras Laura Jane de Barros Pavani e Gisele Nogueira Sasso para atuação nas atividades administrativas nesta Comissão.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA,
em 03 de novembro de 2016.

HENRIQUE MARTIN
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 03 de novembro de 2016.

CARLOS ALEXANDRE PEDROSO
Assessor Jurídico do Município

PORTARIA Nº 1.315, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2016

NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - CMDPCD.

HENRIQUE MARTIN, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear, nos termos do Artigo 5º da Lei Municipal nº 1.864, de 03 de novembro de 2.009, alterada pela Lei Municipal nº 1.883, de 06 de maio de 2.010, os Membros abaixo mencionados, para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMDPCD, com a seguinte composição:

Representantes do Poder Público:

- 1 – **Secretaria de Ação Social**
RUTE VALLE - Titular
MATHEUS AUGUSTO MALVEZI – Suplente
- 2 – **Secretaria de Educação**
CELINA RODRIGUES DE CAMARGO SOUZA LIMA – Titular
MARJORY CRISTINA DE ALMEIDA – Suplente
- 3 – **Secretaria de Saúde**
LILIAN CRISTINA VIEIRA ALBANO - Titular
LEILA MATSUBARA – Suplente
- 4 – **Secretaria de Esportes**
ADRIANA ARISTA SILVA – Titular
ROSELI APARECIDA DA LUZ GARCIA – Suplente
- 5 – **Secretaria de Obras**
LUIZ TAVARES FERRÃO FILHO – Titular
ROQUE MÁRIO POLTRONIERI - Suplente

Representantes da Sociedade Civil e/ou Entidades ou Instituições:

- 1 – **ADEMIR PEREIRA DE FARIA** – Titular
MARIA VERONICA LOPES – Suplente
- 2 – **MARIA FRANCISCA SOARES** – Titular
FILIPE AUGUSTO – Suplente
- 3 – **PATRICIA REGINA DOS SANTOS** – Titular
MARIA APARECIDA DOS SANTOS – Suplente
- 4 – **NOELIA PEREIRA DE OLIVEIRA** – Titular
VERA DE JESUS MATOS – Suplente
- 5 – **PATRICIA BELLODE ROMAZZINI** – Titular
MARCIA CRISTINA SOARES - Suplente

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 776, de 24/10/2014.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA,
em 08 de novembro de 2016.

HENRIQUE MARTIN
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 08 de novembro de 2016.

IVONE CONCEIÇÃO MADRID AMBAR
Procuradora do Município de Cabreúva

PORTARIA Nº 1.316, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2016

HENRIQUE MARTIN, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nos termos do Artigo 4º, da Lei Municipal nº 1.977, de 01 de março de 2013, ficam nomeados os Membros abaixo mencionados, para compor o Conselho Municipal de Saúde, a saber:
I – Representantes do Poder Público Municipal:
1. **Titular:** Rita Aparecida Moraes Hollo
Suplente: Viviane Aparecida Zicati Martins
2. **Titular:** Samira Kalil Waldemarin
Suplente: Ana Paula Cavallare

II – Representantes dos Prestadores Privados de Serviços de Saúde:

a) **Santa Casa de Misericórdia de Cabreúva**
1. **Titular:** Daniele Rodrigues Oliveira
Suplente: Mônica Aparecida Prado Pereira

III – Representantes dos Profissionais da Saúde:

1. **Titular:** Patrícia Carolina Barros de Almeida
Suplente: Kamila Rodrigues Silvério
2. **Titular:** Ângela Regina Inforzato Cardinalli
Suplente: Carla Dall'Oca Tozetti Zorzenon

IV – Representantes dos Usuários:

a) **Pastoral da Criança e Saúde – Paróquia Nossa Sra. da Piedade**

Titular: Jorge Spina
Suplente: Beth Pavani

b) **Representantes de Entidades dos Movimentos Sociais**

1. Amigos do Bairro do Vilarejo

Titular: Maria do Carmo Ferreira Julio
Suplente: Regiane Vieira

2. Associação de Amigos do Bairro Bananal

Titular: Maria Valeria Zicatti Ávila
Suplente: Paulo de Oliveira

3. Lar Cristão de Assistência a Menores

Titular: Carlos Sacrato de Oliveira
Suplente: Edmilson José de Souza

c) **Associação Cabreuva da Terceira Idade - ACATI**

Titular: Leila Márcia Meireles Duque
Suplente: Antônia Maria Mendes Fermino

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, retroagindo seus efeitos a partir de 03/11/2016, ficando revogadas em todos os seus termos, as Portarias nºs 962, de 07/05/2015, 990, de 28/05/2015, 991, de 28/05/2015, 1069, de 05/10/2015 e 1258, de 14/07/2016.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA,
em 21 de novembro de 2016.

HENRIQUE MARTIN
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 21 de novembro de 2016.

LUCAS GIOLLO RIVELLI
Procurador do Município de Cabreúva

**PORTARIA Nº 1.317, DE
24 DE NOVEMBRO DE 2016**

HENRIQUE MARTIN, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - Fica a servidora pública municipal **JACQUELINE FÁTIMA GARCIA BARCELLI**, lotada no cargo de **Agente Administrativo I**, responsável pelo **Controle do PATRIMÔNIO** da Municipalidade.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, produzindo seus efeitos retroativos à data de 17/02/2016, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 76, de 14/01/2013.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA,
em 24 de novembro de 2016.

HENRIQUE MARTIN
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 24 de novembro de 2016.

LUCAS GIOLLO RIVELLI
Procurador do Município de Cabreúva

**PORTARIA Nº 1.325, DE
02 DE DEZEMBRO DE 2016**

HENRIQUE MARTIN, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - Fica alterada a redação do inciso IV, letra a, da Portaria nº 1.316, de 21 de novembro de 2016, passando a vigorar com a seguinte redação:

“IV – Representantes dos Usuários:
a) **Pastoral da Criança e Saúde – Paróquia Nossa Sra. da Piedade**
Titular: Jorge Luiz Spina
Suplente: Maria Elizabeth Ming Pavani”

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA,
em 02 de dezembro de 2016.

HENRIQUE MARTIN
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 02 de dezembro de 2016.

LUCAS GIOLLO RIVELLI
Procurador do Município de Cabreúva

EXTRATO DE REGISTRO

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇO ATA DO PREGÃO 75/2016.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ENXOVAL E ACESSÓRIO PARA EMEBS

Contratada: **Felipe Mathias de Moraes EPP**

Período: 12 (doze) meses.

Data: 30/11/2016

Item 3 Valor: R\$3,96- **Item 4** Valor: R\$8,95-**Item 5** Valor: R\$8,91-**Item 06**-Valor: R\$8,10-**Item 07**- Valor: R\$5,02 **Item 08**- Valor: R\$16,10 **Item 09**-Valor: R\$51,00.

Mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇO ATA DO PREGÃO 75/2016.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ENXOVAL E ACESSÓRIO PARA EMEBS

Contratada: **MS de Araujo ME**

Período: 12 (doze) meses.

Data: 30/11/2016

Item 1 Valor: R\$4,15

Mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇO ATA DO PREGÃO 75/2016.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ENXOVAL E ACESSÓRIO PARA EMEBS

Contratada: **Com Valle Produtos e Alimentos Ltda EPP**

Período: 12 (doze) meses.

Data: 30/11/2016

Item 10 Valor: R\$147,70.

Mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇO ATA DO PREGÃO 75/2016.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ENXOVAL E ACESSÓRIO PARA EMEBS

Contratada: **Ferrini & Risatto Ltda ME**

Período: 12 (doze) meses.

Data: 30/11/2016

Item 11 Valor: R\$252,00.

Mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇO ATA DO PREGÃO 75/2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ENXOVAL E ACESSÓRIO PARA EMEBS

Contratada: **Parflex Ind. E Comércio de Colchões Ltda ME**

Período: 12 (doze) meses.

Data: 30/11/2016

Item 12 Valor: R\$54,91

Mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇO ATA DO PREGÃO 75/2016.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ENXOVAL E ACESSÓRIO PARA EMEBS

Contratada: **Comercial S.P. Máquinas Equipamentos e Serv. Eirelli ME**

Período: 12 (doze) meses.

Data: 30/11/2016

| MUNICIPIO DE CABREUVA | | | | | | | | |
|--|-----------------------|-------------------------|----------------------|--------------|-----------------------|---------------|----------------------|--|
| RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA | | | | | | | | |
| BALANCO ORCAMENTARIO | | | | | | | | |
| ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | | | | | | | | |
| Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO | | | | | | | | |
| REDO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alinea "a" e "b" do inciso II e paragrafo I) | | | | | | | | |
| Em Reais | | | | | | | | |
| RECEITAS | PREVISAO INICIAL | PREVISAO ATUALIZADA (a) | RECEITAS REALIZADAS | | | | SALDO (a-c) | |
| | | | No Bimestre (b) | % (b/a) | Ate o Bimestre (c) | % (c/a) | | |
| RECEITAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (I) | 188.653.141,00 | 175.042.991,36 | 25.825.623,52 | 14,75 | 143.600.794,96 | 82,03 | 31.442.196,40 | |
| RECEITAS CORRENTES | | | | | | | | |
| receita tributaria | | | | | | | | |
| impostos | 25.948.240,00 | 22.891.885,91 | 3.442.621,79 | 15,03 | 18.587.179,21 | 81,10 | 4.324.706,70 | |
| taxas | 3.597.000,00 | 1.981.277,22 | 293.726,50 | 14,82 | 1.415.273,22 | 71,43 | 566.004,00 | |
| contribuicoes de melhoria | 1.065,00 | 177,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 177,50 | |
| receita de contribuicoes contrib.p/o custeio do serv.de iluminacao publica | 905.000,00 | 1.130.693,46 | 182.727,04 | 16,16 | 979.850,06 | 86,65 | 150.833,40 | |
| receita patrimonial | | | | | | | | |
| receitas imobiliares | 7.200,00 | 1.200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.200,00 | |
| receitas de valores mobiliarios | 2.364.450,00 | 2.811.709,09 | 431.371,40 | 15,34 | 2.417.632,89 | 85,98 | 394.076,20 | |
| transferencias correntes | | | | | | | | |
| transferencias intergovernamentais | 144.051.376,00 | 135.935.529,27 | 19.979.094,50 | 14,69 | 111.906.964,47 | 82,33 | 24.008.563,80 | |
| transferencias de instituicoes privadas | 34.320,00 | 5.720,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.720,00 | |
| transferencias de convenios | 1.956.000,00 | 1.297.453,30 | 189.011,34 | 14,56 | 971.453,00 | 74,87 | 326.000,30 | |
| outras receitas correntes | | | | | | | | |
| multas e juros de mora | 2.685.000,00 | 2.561.735,67 | 284.845,22 | 11,11 | 2.114.234,97 | 82,53 | 447.500,70 | |
| indenizacoes e restituicoes | 700.000,00 | 443.870,04 | 57.504,69 | 12,85 | 327.303,24 | 73,72 | 116.666,80 | |
| receita da divida ativa | 1.496.000,00 | 1.793.811,23 | 162.795,74 | 9,07 | 1.544.313,23 | 86,09 | 249.498,00 | |
| receitas correntes diversas | 1.096.000,00 | 1.443.905,18 | 189.885,85 | 13,15 | 1.261.237,98 | 87,34 | 182.667,20 | |
| RECEITAS DE CAPITAL | | | | | | | | |
| alienacao de bens | | | | | | | | |
| alienacao de bens moveis | 1.040,00 | 173,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 173,40 | |
| alienacao de bens imoveis | 3.810.450,00 | 635.075,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 635.075,00 | |
| transferencias de capital | | | | | | | | |
| transferencias intergovernamentais | 200.000,00 | 849.993,40 | 434.925,00 | 51,16 | 816.660,00 | 96,07 | 33.333,40 | |
| transferencias de convenios | 0,00 | 1.278.692,69 | 177.114,45 | 13,85 | 1.278.692,69 | 100,00 | 0,00 | |
| RECEITAS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (II) | | | | | | | | |
| SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II) | 188.653.141,00 | 175.042.991,36 | 25.825.623,52 | 14,75 | 143.600.794,96 | 82,03 | 31.442.196,40 | |
| OPERACOES DE CREDITO/ REFINANCIAMENTO (IV) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Operacoes de Credito Internas | | | | | | | | |
| Mobiliaria | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Contratual | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Operacoes de Credito Externas | | | | | | | | |
| Mobiliaria | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Contratual | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV) | 188.653.141,00 | 175.042.991,36 | 25.825.623,52 | 14,75 | 143.600.794,96 | 82,03 | 31.442.196,40 | |
| DEFICIT (VI) | | | | | | | | |
| | | | | | | 0,00 | | |
| TOTAL (VII) = (V + VI) | 188.653.141,00 | 175.042.991,36 | 25.825.623,52 | 14,75 | 143.600.794,96 | 82,03 | 31.442.196,40 | |
| SALDOS DE EXERCICIOS ANTERIORES (utilizados para cred.adicionais) | | | | | | | | |
| superavit financeiro | | | 13.808.623,96 | | | 13.808.623,96 | | |
| reabertura de creditos adicionais | | | 0,00 | | | 0,00 | | |

CCNAM 1.0-2016

| MUNICIPIO DE CABREUVA | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------|---|-------------|
| RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA | | | | | | | | | | |
| BALANCO ORCAMENTARIO | | | | | | | | | | |
| ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | | | | | | | | | | |
| Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO | | | | | | | | | | |
| REDO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alinea "a" e "b" do inciso II e paragrafo I) | | | | | | | | | | |
| Em Reais | | | | | | | | | | |
| DESPESAS | DOTACAO INICIAL (d) | DOTACAO ATUALIZADA (e) | DESPESAS EMPENHADAS | | SALDO (g)=(e-f) | DESPESAS LIQUIDADAS | | DESPESAS PAGAS (i)=(e-h) | INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS (k) | |
| | | | No Bimestre (f) | Ate o Bimestre (f) | | No Bimestre (h) | Ate o Bimestre (h) | | | |
| DESPESAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (VIII) | 188.653.141,00 | 211.387.048,92 | 11.333.833,72 | 169.926.254,27 | 41.460.794,65 | 26.622.420,87 | 142.169.520,34 | 69.217.528,58 | 138.787.777,94 | 0,00 |
| DESPESAS CORRENTES | | | | | | | | | | |
| pessoal e encargos sociais | 77.882.038,27 | 78.075.844,03 | 11.441.477,80 | 55.362.620,10 | 22.713.223,93 | 11.565.315,72 | 54.831.052,71 | 23.244.791,32 | 53.161.336,78 | 0,00 |
| juros e encargos da divida | 2.400.000,00 | 1.950.879,00 | -622.356,07 | 1.007.643,93 | 943.235,07 | 159.924,85 | 811.518,40 | 1.139.360,60 | 811.518,40 | 0,00 |
| outras despesas correntes | 95.617.174,66 | 101.898.410,88 | 302.785,46 | 93.689.144,16 | 8.209.266,72 | 12.967.241,21 | 75.638.191,47 | 26.260.219,41 | 74.088.342,58 | 0,00 |
| DESPESAS DE CAPITAL | | | | | | | | | | |
| investimentos | 10.730.710,00 | 27.438.696,94 | 527.536,54 | 19.082.456,09 | 8.356.240,95 | 1.797.489,20 | 10.238.988,09 | 17.193.708,85 | 10.076.810,51 | 0,00 |
| amortizacao da divida | 1.100.000,00 | 1.100.000,00 | -315.610,01 | 784.389,99 | 315.610,01 | 132.449,89 | 649.769,67 | 450.230,33 | 649.769,67 | 0,00 |
| RESERVA DE CONTINGENCIA OU RESERVA DO REPS | | | | | | | | | | |
| reserva de contingencia ou reserva do r | 923.218,07 | 923.218,07 | 0,00 | 0,00 | 923.218,07 | 0,00 | 0,00 | 923.218,07 | 0,00 | 0,00 |
| DESPESAS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (IX) | | | | | | | | | | |
| SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII + IX) | 188.653.141,00 | 211.387.048,92 | 11.333.833,72 | 169.926.254,27 | 41.460.794,65 | 26.622.420,87 | 142.169.520,34 | 69.217.528,58 | 138.787.777,94 | 0,00 |
| AMORTIZACAO DA DIVIDA/ REFINANCIAMENTO (XI) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Amortizacao da Divida Interna | | | | | | | | | | |
| Divida Mobiliaria | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Dividas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Amortizacao da Divida Externa | | | | | | | | | | |
| Divida Mobiliaria | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Dividas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII)=(X + XI) | 188.653.141,00 | 211.387.048,92 | 11.333.833,72 | 169.926.254,27 | 41.460.794,65 | 26.622.420,87 | 142.169.520,34 | 69.217.528,58 | 138.787.777,94 | 0,00 |
| SUPERAVIT (XIII) | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1.431.274,62 | | | |
| TOTAL (XIV) = (XII + XIII) | 188.653.141,00 | 211.387.048,92 | 11.333.833,72 | 169.926.254,27 | 41.460.794,65 | 26.622.420,87 | 143.600.794,96 | 67.786.253,96 | 138.787.777,94 | 0,00 |

FONTE: CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel - CONTABILIDADE

Data da emissao 30/NOV/2016 e hora de emissao 16:50

CCNAM 1.0-2016

| MUNICIPIO DE CABREUVA | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA | | | | | | | | |
| BALANCO ORCAMENTARIO | | | | | | | | |
| ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | | | | | | | | |
| Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO | | | | | | | | |
| REDO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alinea "a" e "b" do inciso II e paragrafo I) | | | | | | | | |
| Em Reais | | | | | | | | |
| CCNAM 1.0-2016 | | | | | | | | |

| CN-SIFPM | | MUNICIPIO DE CABREUVA | | | CONNAM |
|---|------------------|--|---------------------|-----------------|----------|
| Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutencao e Desenvolvimento do Ensino - MDE Orcamentos Fiscal e da Seguridade Social | | | | | |
| RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72) | | Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO | | | R\$ 1,00 |
| RECEITAS DO ENSINO | | | | | |
| RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art.212 da Constituicao) | Previsao Inicial | Previsao Atualizada | Receitas Realizadas | | |
| | | | Ate o Bimestre (b) | % (c)=(b/a)X100 | |
| 1 - RECEITAS DE IMPOSTOS | 28.669.600,00 | 26.975.612,70 | 21.649.545,40 | 80,25 | |
| 1.1- Receita Resultante do Imp. s/ Propr.Predial e Ter.Urbana-IPTU | 7.578.600,00 | 9.108.802,95 | 7.297.902,95 | 80,11 | |
| 1.1.1- Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU | 6.163.600,00 | 6.176.989,32 | 4.601.922,72 | 74,50 | |
| 1.1.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU | 15.000,00 | 17.388,54 | 14.888,54 | 85,62 | |
| 1.1.3- Divida Ativa do IPTU | 850.000,00 | 1.168.753,96 | 1.027.087,26 | 87,87 | |
| 1.1.4- Multas, Juros de Mora, Atualizacao Monetaria e Outros Encargos da Divida Ativa do IPTU | 550.000,00 | 1.745.671,13 | 1.656.227,18 | 94,87 | |
| 1.1.5- (-) Deducoes da Receita do IPTU | | | -2.222,75 | 0,00 | |
| 1.2- Receita Resultante do Imp. s/ Transmissao Inter Vivos - ITBI | 1.625.500,00 | 1.297.881,73 | 1.026.964,93 | 79,12 | |
| 1.2.1- Imposto sobre a Transmissao Inter Vivos - ITBI | 1.597.500,00 | 1.292.035,37 | 1.026.585,37 | 79,45 | |
| 1.2.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI | 20.000,00 | 4.512,96 | 1.179,56 | 26,13 | |
| 1.2.3- Divida Ativa do ITBI | 3.000,00 | 500,00 | | | |
| 1.2.4- Multas, Juros de Mora, Atualizacao Monetaria e Outros Encargos da Divida Ativa do ITBI | 5.000,00 | 833,40 | | | |
| 1.2.5- (-) Deducoes da Receita do ITBI | | | -800,00 | 0,00 | |
| 1.3- Receita Resultante do Imp. s/ Servicos Qualquer Natureza-ISS | 16.865.500,00 | 13.800.252,85 | 10.989.335,75 | 79,63 | |
| 1.3.1- Imposto sobre Servicos de Qualquer Natureza - ISS | 16.244.500,00 | 13.311.546,05 | 10.604.129,35 | 79,66 | |
| 1.3.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS | 120.000,00 | 91.200,68 | 71.200,58 | 78,07 | |
| 1.3.3- Divida Ativa do ISS | 250.000,00 | 239.697,02 | 198.030,22 | 82,61 | |
| 1.3.4- Multas, Juros de Mora, Atualizacao Monetaria e Outros Encargos da Divida Ativa do ISS | 251.000,00 | 157.809,10 | 115.975,60 | 73,49 | |
| 1.3.5- (-) Deducoes da Receita do ISS | | | | | |
| 1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte- IRRF | 2.600.000,00 | 2.768.675,17 | 2.335.341,77 | 84,34 | |
| 1.4.1- Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF | 2.600.000,00 | 2.768.675,17 | 2.335.341,77 | 84,34 | |
| 1.4.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF | | | | | |
| 1.4.3- Divida Ativa do IRRF | | | | | |
| 1.4.4- Multas, Juros de Mora, Atualizacao Monetaria e Outros Encargos da Divida Ativa do IRRF | | | | | |
| 1.4.5- (-) Deducoes da Receita do IRRF | | | | | |
| 1.5- Receita Res. do Imp. Territorial Rural-ITR(CF,art.153,p.4.,inc.III) | | | | | |
| 1.5.1- Imposto de Renda Retido na Fonte - ITR | | | | | |
| 1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR | | | | | |
| 1.5.3- Divida Ativa do ITR | | | | | |
| 1.5.4- Multas, Juros de Mora, Atualizacao Monetaria e Outros Encargos da Divida Ativa do ITR | | | | | |
| 1.5.5- (-) Deducoes da Receita do ITR | | | | | |
| 2 - RECEITAS DE TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS | 139.058.900,00 | 132.072.188,79 | 107.139.360,32 | 81,12 | |
| 2.1- Cota-Parte FPM | 27.400.000,00 | 24.329.951,71 | 18.996.881,89 | 78,08 | |
| 2.1.1- Parcela referente a CF, art.159,I,alinea b | 26.500.000,00 | 23.434.389,18 | 18.251.319,46 | 77,88 | |
| 2.1.2- Parcela referente a CF, art.159,I,alinea d | 500.000,00 | 83.333,40 | | | |
| 2.1.3- Parcela referente a CF, art.159,I,alinea e | 400.000,00 | 812.229,13 | 745.562,43 | 91,79 | |
| 2.2- Cota-Parte ICMS | 103.750.000,00 | 99.242.758,88 | 80.824.281,78 | 81,44 | |
| 2.3- ICMS-Desoneracao - L.C. No.87/1996 | 489.900,00 | 484.616,70 | 401.645,80 | 82,87 | |
| 2.4- Cota-Parte IPI-Exportacao | 884.000,00 | 738.211,07 | 554.430,34 | 75,10 | |
| 2.5- Cota-Parte ITR | 35.000,00 | 46.345,01 | 43.347,75 | 93,53 | |
| 2.6- Cota-Parte IPVA | 6.500.000,00 | 7.230.305,42 | 6.318.772,76 | 87,39 | |
| 2.7- Cota-Parte IOF-Ouro | | | | | |
| 3 - TOTAL DA RECEITA IMPOSTOS (1+2) | 167.728.500,00 | 159.047.801,49 | 128.788.905,72 | 80,97 | |

| CN-SIFPM | | MUNICIPIO DE CABREUVA | | | | CONAM | |
|---|------------------|--|---------------------|--------------------|---------------------|--------------------|---|
| Relatório Resumido da Execução Orçamentária Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social | | | | | | | |
| PRRO - ANEXO 8 (LDB, art.72) | | Período de Referência: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO | | | | R\$ 1,00 | |
| RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO | Previsão Inicial | Previsão Atualizada | Receitas Realizadas | | % | | |
| | | (a) | Ate o Bimestre (b) | (c) = (b/a) X100 | | | |
| 4 - RECEITA DA APLIC.FINANC.DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC.AO ENSINO | 69.000,00 | 70.086,33 | 58.586,33 | 83,59 | | | |
| 5 - RECEITA DE TRANSFERENCIAS DO FNDE | 5.001.756,00 | 4.943.248,32 | 4.109.621,82 | 83,13 | | | |
| 5.1- Transferencias do Salario-Educacao | 3.700.000,00 | 3.697.380,89 | 3.080.714,19 | 83,32 | | | |
| 5.2- Transferencias Diretas - PDDE | | 760,00 | 760,00 | 100,00 | | | |
| 5.3- Transferencias Diretas - PNAE | 926.260,00 | 843.513,14 | 689.136,44 | 81,69 | | | |
| 5.4- Transferencias Diretas - PNATE | 134.496,00 | 94.137,48 | 71.721,38 | 76,18 | | | |
| 5.5- Outras Transferencias do FNDE | | 1.803,60 | 1.803,60 | 100,00 | | | |
| 5.6- Aplicacao Financeira dos Recursos do FNDE | 241.000,00 | 305.653,21 | 265.486,21 | 86,85 | | | |
| 6 - RECEITA DE TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS | 1.653.500,00 | 1.894.574,07 | 1.618.990,57 | 85,45 | | | |
| 6.1- Transferencias de Convenios | 1.644.000,00 | 1.867.814,68 | 1.593.814,58 | 85,33 | | | |
| 6.2- Aplicacao Financeira dos Recursos de Convenios | 9.500,00 | 26.759,39 | 25.175,99 | 94,08 | | | |
| 7 - RECEITA DE OPERACOES DE CREDITO | | | | | | | |
| 8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO | | 37.968,23 | 37.968,23 | 100,00 | | | |
| 9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO(4+5+6+7+8) | 6.724.256,00 | 6.945.876,95 | 5.825.166,95 | 83,86 | | | |
| FUNDEB | | | | | | | |
| RECEITAS DO FUNDEB | Previsão Inicial | Previsão Atualizada | Receitas Realizadas | | % | | |
| | | (a) | Ate o Bimestre (b) | (c) = (b/a) X100 | | | |
| 10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB | 27.631.780,00 | 27.631.780,00 | 21.270.138,33 | 76,97 | | | |
| 10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB (20% de 2.1.1) | 5.300.000,00 | 5.300.000,00 | 3.650.263,58 | 68,87 | | | |
| 10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB (20% de 2.2) | 20.750.000,00 | 20.750.000,00 | 16.164.856,20 | 77,90 | | | |
| 10.3- ICMS-Desoneracao Destinada ao FUNDEB (20% de 2.3) | 97.980,00 | 97.980,00 | 80.329,10 | 81,98 | | | |
| 10.4- Cota-Parte IPI-Exportacao Destinada ao FUNDEB (20% de 2.4) | 176.800,00 | 176.800,00 | 110.885,97 | 62,71 | | | |
| 10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrec.Destinados ao FUNDEB(20% de 1.5 +2.5) | 7.000,00 | 7.000,00 | 8.669,44 | 123,84 | | | |
| 10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB (20% de 2.6) | 1.300.000,00 | 1.300.000,00 | 1.255.134,04 | 96,54 | | | |
| 11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB | 23.312.000,00 | 22.368.087,35 | 18.482.753,95 | 82,63 | | | |
| 11.1- Transferencias de Recursos do FUNDEB | 23.108.000,00 | 22.194.439,42 | 18.343.106,02 | 82,64 | | | |
| 11.2- Complementacao da Uniao ao FUNDEB | | | | | | | |
| 11.3- Receita de Aplicacao Financeira dos Recursos do FUNDEB | 204.000,00 | 173.647,93 | 139.647,93 | 80,42 | | | |
| 12- RESULTADO LIQUIDO DAS TRANSFERENCIAS DO FUNDEB (11.1-10) | -4.523.780,00 | -5.437.340,58 | -2.927.032,31 | 53,83 | | | |
| DECRESCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERENCIAS DO FUNDEB | | | | | | | |
| DESPESAS DO FUNDEB | Dotacao Inicial | Dotacao Atualizada | Despesas Empenhadas | | Despesas Liquidadas | | INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS (i) |
| | | | Ate o Bimestre (e) | % (f) = (e/d) x100 | Ate o Bimestre (g) | % (h) = (g/d) x100 | |
| 13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTERIO | * | * | 19.150.947,65 | * | 18.626.509,18 | * | |
| 13.1- Com Educacao Infantil | * | * | 8.938.583,40 | * | 8.938.583,40 | * | |
| 13.2- Com Ensino Fundamental | * | * | 10.212.364,25 | * | 9.687.925,78 | * | |
| 14- OUTRAS DESPESAS | * | * | 329.158,68 | * | 329.158,68 | * | |
| 14.1- Com Educacao Infantil | * | * | | * | | * | |
| 14.2- Com Ensino Fundamental | * | * | 329.158,68 | * | 329.158,68 | * | |
| 15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13+14) | * | * | 19.480.106,33 | * | 18.955.667,86 | * | |

| CN-SIPPM | | MUNICIPIO DE CABREUVA | | CONAM | | | |
|---|------------------|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---|
| Relatório Resumido da Execução Orçamentária Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social | | | | | | | |
| RRBO - ANEXO 8 (LDB, art.72) | | Período de Referência: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO | | R\$ 1,00 | | | |
| DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB | | | | VALOR | | | |
| 16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB | | | | 0,00 | | | |
| 16.1- FUNDEB 60% | | | | 0,00 | | | |
| 16.2- FUNDEB 40% | | | | 0,00 | | | |
| 17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB | | | | 0,00 | | | |
| 17.1- FUNDEB 60% | | | | 0,00 | | | |
| 17.2- FUNDEB 40% | | | | 0,00 | | | |
| 18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17) | | | | 0,00 | | | |
| INDICADORES DO FUNDEB | | | | VALOR | | | |
| 19- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18) | | | | 18.955.667,86 | | | |
| 19.1- Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magisterio (13 - (16.1 + 17.1)) / ((11) X 100)% | | | | 100,78 % | | | |
| 19.2- Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magisterio (14 - (16.2 + 17.2)) / ((11) X 100)% | | | | 1,78 % | | | |
| 19.3- Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 + 19.2))% | | | | -2,56 % | | | |
| CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE | | | | VALOR | | | |
| 20- RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2015 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS | | | | | | | |
| 21- DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2016 | | | | | | | |
| MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB | | | | | | | |
| RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE | Previsão Inicial | Previsão Atualizada (a) | Receitas Realizadas | | | | |
| | | | Ate o Bimestre (b) | % (c) = (b/a) X 100 | | | |
| 22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS A MDE 'L (25% de 3) | 41.932.125,00 | 39.761.950,37 | 32.197.226,43 | 80,97 | | | |
| DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE | Dotação Inicial | Dotação Atualizada (d) | Despesas Empenhadas | | Despesas Liquidadas | | INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i) |
| | | | Ate o Bimestre (e) | % (f) = (e/d) x 100 | Ate o Bimestre (g) | % (h) = (g/d) x 100 | |
| 23- EDUCAÇÃO INFANTIL | * | * | 15.231.593,85 | * | 14.519.538,74 | * | |
| 23.1- Creche | * | * | 7.820.532,50 | * | 7.439.474,46 | * | |
| 23.1.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB | * | * | 5.042.912,46 | * | 5.042.912,46 | * | |
| 23.1.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos | * | * | 2.777.620,04 | * | 2.396.562,00 | * | |
| 23.2- Pre-Escola | * | * | 7.411.061,35 | * | 7.080.064,28 | * | |
| 23.2.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB | * | * | 3.895.670,94 | * | 3.895.670,94 | * | |
| 23.2.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos | * | * | 3.515.390,41 | * | 3.184.393,34 | * | |
| 24- ENSINO FUNDAMENTAL | * | * | 19.378.436,20 | * | 18.151.543,55 | * | |
| 24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB | * | * | 10.541.522,93 | * | 10.017.084,46 | * | |
| 24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos | * | * | 8.836.913,27 | * | 8.134.459,09 | * | |
| 25- ENSINO MÉDIO | | | | | | | |
| 26- ENSINO SUPERIOR | | | | | | | |
| 27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR | | | | | | | |
| 28- OUTRAS | * | * | 3.312.594,44 | * | 969.029,37 | * | |
| 29- TOTAL DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23+24+25+26+27+28) | * | * | 37.922.624,49 | * | 33.640.111,66 | * | |

CONAM 1.2-2016

| MUNICIPIO DE CABREUVA | | CONAM |
|---|--|---------------|
| Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutencao e Desenvolvimento do Ensino - MDE Orcamentos Fiscal e da Seguridade Social | | |
| RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72) | Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO | R\$ 1,00 |
| DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL | | VALOR |
| 30- RESULTADO LIQUIDO DAS TRANSFERENCIAS DO FUNDEB = (12) | | -2.927.032,31 |
| 31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO | | 0,00 |
| 32- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50.h) | | 139.647,93 |
| 33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB | | 0,00 |
| 34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS | | 0,00 |
| 35- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERC. SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO 4. | | 0,00 |
| 36- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 g) | | 52.703,87 |
| 37- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30+31+32+33+34+35+36) | | -2.734.680,51 |
| 38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23+24) - (37)) | | 35.405.762,80 |
| 39- MINIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE 5. [(38)/(3)] X 100% | | 27,49 % |

OUTRAS INFORMACOES PARA CONTROLE

| OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO | Dotacao Inicial | Dotacao Atualizada (d) | Despesas Empenhadas | | Despesas Liquidadas | | INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS (i) |
|--|-----------------|------------------------|----------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|---|
| | | | Ate o Bimestre (e) | % (f)=(e/d)x100 | Ate o Bimestre (g) | % (h)=(g/d)x100 | |
| 40- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICACAO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO. | | | | | | | |
| 41- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIB. SOCIAL DO SALARIO-EDUCACAO | * | * | 6.006.274,27 | * | 4.344.490,87 | * | |
| 42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERACOES DE CREDITO | | | | | | | |
| 43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS P/ FINAN. DO ENSINO | * | * | 1.382.450,04 | * | 921.197,78 | * | |
| 44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40+41+42+43) | * | * | 7.388.724,31 | * | 5.265.688,65 | * | |
| 45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29+44) | * | * | 45.311.348,80 | * | 38.905.800,31 | * | |
| RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO | | | Saldo ate o Bimestre | | Cancelado em 2016 (g) | | |
| 46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE | | | | 69.897,92 | | 52.703,87 | |
| 46.1- Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino | | | | 69.897,92 | | 52.703,87 | |
| 46.2- Executadas com Recursos do FUNDEB | | | | | | | |

CONAM 1.2-2016

| MUNICIPIO DE CABREUVA | | CONAM | |
|---|--|------------------|--------------|
| Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutencao e Desenvolvimento do Ensino - MDE Orcamentos Fiscal e da Seguridade Social | | | |
| RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72) | Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO | R\$ 1,00 | |
| FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS | | VALOR FUNDEB (h) | VALOR FUNDEF |
| 47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015 | | 0,00 | 0,00 |
| 48- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE | | 18.343.106,02 | 0,00 |
| 49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE | | 18.385.043,76 | 0,00 |
| 49.1- Orcamento do Exercício | | 18.385.043,76 | 0,00 |
| 49.2- Restos a Pagar | | 0,00 | 0,00 |
| 50- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE | | 139.647,93 | 0,00 |
| 51- (=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL | | 97.710,19 | 0,00 |

PONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE

Data da emissao 30/NOV/2016 e hora de emissao 16:51

NOTAS:

- Limites minimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercicio.
- Art. 21, par.2o, Lei 11.494/2007: Até 5% dos recursos recebidos a conta dos Fundos, inclusive relativos a complementacao da Uniao recebidos nos termos do par.1o, artigo 6o. desta Lei, poderao ser utilizados no 1o trimestre do exercicio imediatamente subsequente, mediante abertura de credito adicional.
- Caput do artigo 212 da CF/1988.
- Os valores referentes a parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada a educacao deverao ser informados somente no RREO do ultimo bimestre do exercicio.
- Limites minimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercicio, no ambito de atuacao prioritaria, conforme LDB, art. 11, V.

(*) Valores nao informados considerando que na Lei Orcamentaria, a discriminacao da despesa, quanto a sua natureza, foi elaborada por categoria economica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicacao, nos termos do artigo 6o. da Portaria Interministerial STN/SOF No. 163/2001 e alteracoes posteriores.

Assumo a responsabilidade pelas informacoes acima ressaltando a diferenca da metodologia adotada para apuracao dos limites constitucionais em relacao ao TCE/TCM.

| CN-SIFPM | | MUNICIPIO DE CABREUVA | | | | | | | CONAM |
|--|--|---|---------------|---------------|---------------|--------------------|-----------------|----------|----------|
| | | Relatorio Resumido da Execução Orcamentaria | | | | | | | |
| | | Demonstrativo da Receita Corrente Líquida | | | | | | | |
| | | Orcamentos Fiscal e Da Seguridade Social | | | | | | | |
| RRRO - ANEXO 3 (LRF, Art.53, inciso I) | | Período de Referência: NOVEMBRO/2015 A OUTUBRO/2016 | | | | | | | R\$ 1,00 |
| ESPECIFICACAO | EVOLUCAO DA RECEITA REALIZADA NOS ULTIMOS 12 MESES | | | | | | | | |
| | NOV/15 | DEZ/15 | JAN/16 | FEV/16 | MAR/16 | ABR/16 | MAI/16 | | |
| RECBITAS CORRENTES (I) | | | | | | | | | |
| Receita Tributaria | | | | | | | | | |
| IPTU | 268.538,05 | 281.453,88 | 2.814,63 | 170.343,65 | 1.118.102,64 | 1.651.562,45 | 281.277,26 | | |
| ISS | 911.790,03 | 1.098.455,67 | 1.217.285,46 | 881.484,06 | 947.594,15 | 1.149.737,62 | 1.099.091,98 | | |
| ITBI | 317.981,74 | 1.554.296,51 | 103.381,30 | 125.051,16 | 57.373,87 | 42.476,04 | 49.202,69 | | |
| IRRF | 360.428,09 | 284.186,20 | 178.781,76 | 198.850,76 | 213.259,32 | 227.792,64 | 237.858,48 | | |
| Outras Receitas Tributarias | 83.207,31 | 94.947,97 | 67.753,48 | 78.671,95 | 305.058,66 | 331.951,73 | 99.399,66 | | |
| Receita de Contribuicoes | 99.667,25 | 93.390,94 | 107.984,29 | 96.132,43 | 91.281,32 | 99.767,07 | 94.236,89 | | |
| Receita Patrimonial | 203.565,17 | 255.460,67 | 235.586,21 | 236.874,22 | 303.304,95 | 262.519,12 | 240.761,97 | | |
| Transferencias Correntes | | | | | | | | | |
| Cota-Parte do FPM | 1.790.273,83 | 3.187.476,12 | 1.955.836,57 | 2.448.424,62 | 1.487.218,68 | 1.767.983,59 | 2.350.991,45 | | |
| Cota-Parte do ICMS | 6.518.917,15 | 10.329.138,25 | 8.329.496,03 | 6.094.650,65 | 10.265.506,60 | 7.538.832,72 | 9.305.489,74 | | |
| Cota-Parte do IPVA | 225.359,63 | 336.605,51 | 2.613.922,74 | 956.204,56 | 820.541,25 | 258.073,97 | 224.999,37 | | |
| Cota-Parte do ITR | 3.338,07 | 1.646,49 | 149,82 | 781,97 | 906,69 | 544,51 | 70,25 | | |
| Transferencias da LC 87/1996 | 38.287,31 | 38.287,31 | 40.164,58 | 40.164,58 | 40.164,58 | 40.164,58 | 40.164,58 | | |
| Transferencias da LC 61/1989 | 63.877,52 | -98.471,98 | 70.053,21 | 57.560,76 | 55.068,47 | 52.225,02 | 65.021,36 | | |
| Transferencias do FUNDEB | 1.415.575,94 | 2.211.711,38 | 2.513.388,72 | 1.638.705,61 | 2.394.681,03 | 1.628.109,79 | 1.998.084,74 | | |
| Outras Transferencias Correntes | 934.979,56 | 605.674,06 | 879.341,09 | 854.399,76 | 1.046.034,38 | 827.338,72 | 950.762,41 | | |
| Outras Receitas Correntes | 319.361,61 | 530.631,62 | 379.252,30 | 380.025,27 | 1.961.876,74 | -1.345.914,13 | 2.061.973,15 | | |
| DEDUCOES (II) | | | | | | | | | |
| Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB | 1.728.009,31 | 2.564.978,63 | 2.609.931,05 | 1.919.516,24 | 2.534.102,38 | 1.931.563,99 | 2.397.345,91 | | |
| RECBITA CORRENTE LIQUIDA (III) = (I - II) | 11.827.138,95 | 18.239.931,97 | 16.085.261,14 | 12.338.809,77 | 18.573.870,95 | 12.601.602,25 | 16.702.039,27 | | |
| ESPECIFICACAO | EVOLUCAO DA RECEITA REALIZADA NOS ULTIMOS 12 MESES | | | | | | TOTAL | PREVISAO | |
| | JUN/16 | JUL/16 | AGO/16 | SET/16 | OUT/16 | (ULTIMOS 12 MESES) | ATUALIZADA 2016 | | |
| RECBITAS CORRENTES (I) | | | | | | | | | |
| Receita Tributaria | | | | | | | | | |
| IPTU | 292.879,47 | 273.448,14 | 266.767,41 | 269.453,30 | 275.273,77 | 5.151.914,65 | 5.519.629,32 | | |
| ISS | 940.478,41 | 1.138.520,44 | 1.142.103,33 | 988.321,91 | 1.099.512,89 | 12.614.375,05 | 13.311.546,05 | | |
| ITBI | 256.811,67 | 51.765,75 | 58.605,00 | 51.902,24 | 229.215,65 | 2.898.063,62 | 1.292.035,37 | | |
| IRRF | 261.036,49 | 250.306,36 | 238.513,93 | 273.121,07 | 255.820,16 | 2.979.956,06 | 2.768.675,17 | | |
| Outras Receitas Tributarias | 84.187,81 | 79.263,20 | 75.260,23 | 143.885,63 | 149.840,87 | 1.593.428,50 | 1.981.454,72 | | |
| Receita de Contribuicoes | 96.571,30 | 118.618,01 | 92.530,91 | 94.283,75 | 88.443,29 | 1.172.908,25 | 1.130.683,46 | | |
| Receita Patrimonial | 241.407,21 | 218.430,57 | 247.377,24 | 222.062,94 | 209.308,46 | 2.876.678,73 | 2.812.909,09 | | |
| Transferencias Correntes | | | | | | | | | |
| Cota-Parte do FPM | 1.942.299,81 | 1.408.190,14 | 1.746.350,96 | 1.420.132,22 | 1.723.891,42 | 23.229.069,41 | 23.434.389,18 | | |
| Cota-Parte do ICMS | 7.044.198,68 | 8.049.629,37 | 9.153.661,68 | 7.134.394,86 | 7.908.421,45 | 97.672.337,18 | 99.242.758,88 | | |
| Cota-Parte do IPVA | 297.544,46 | 256.160,06 | 312.603,41 | 297.903,51 | 280.819,43 | 6.880.737,90 | 7.230.305,42 | | |
| Cota-Parte do ITR | 63,43 | 72,22 | 28,55 | 1.964,41 | 38.765,90 | 48.332,31 | 46.345,01 | | |
| Transferencias da LC 87/1996 | 40.164,58 | 40.164,58 | 40.164,58 | 40.164,58 | 40.164,58 | 478.220,42 | 484.616,70 | | |
| Transferencias da LC 61/1989 | 39.024,79 | 48.762,50 | 53.991,02 | 54.065,44 | 58.657,77 | 519.835,88 | 738.211,07 | | |
| Transferencias do FUNDEB | 1.534.668,75 | 1.663.381,31 | 1.792.367,61 | 1.505.989,83 | 1.673.728,63 | 21.970.393,34 | 22.194.439,42 | | |
| Outras Transferencias Correntes | 879.273,98 | 1.187.079,33 | 1.007.129,76 | 814.395,74 | 965.896,72 | 10.952.305,51 | 11.479.415,89 | | |
| Outras Receitas Correntes | 288.234,94 | 327.689,04 | 498.920,61 | 392.444,82 | 302.586,68 | 6.097.082,65 | 6.243.422,12 | | |
| DEDUCOES (II) | | | | | | | | | |
| Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB | 1.864.474,69 | 1.959.554,90 | 2.262.398,62 | 1.781.106,60 | 2.010.144,05 | 25.563.126,27 | 27.631.780,00 | | |
| RECBITA CORRENTE LIQUIDA (III) = (I - II) | 12.374.371,09 | 13.151.926,12 | 14.463.977,61 | 11.923.380,45 | 13.290.203,62 | 171.572.513,19 | 172.279.056,97 | | |

FONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE

Data da emissao 30/NOV/2016 e hora de emissao 16:51

CONAM 1.0-2016

Nota: Apos a Reforma Previdenciaria, consignada na Emenda Constitucional No. 40, de 29 de maio de 2003, as receitas e despesas da previdencia foram separadas das demais receitas e despesas da seguridade social (assistencia social e saude).

Dessa forma, quando na LRF, editada anteriormente a EC 40, sao citadas a previdencia e assistencia social, deve-se entender apenas previdencia, a luz das normas constitucionais.

| MUNICIPIO DE CABREUVA | | | | | | | | | |
|---|--|------------------|--------------------|---------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|---|----------|
| RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA | | | | | | | | | |
| DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES | | | | | | | | | |
| ORCAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL | | | | | | | | | |
| Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO | | | | | | | | | |
| RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) | | | | | | | | | Em Reais |
| RECEITAS | | PREVISAO INICIAL | | PREVISAO ATUALIZADA | | RECEITAS REALIZADAS | | | |
| | | | | | | Ate o Bimestre/ 2016 | | Ate o Bimestre/ 2015 | |
| RECEITAS DE CAPITAL | | | | | | | | | |
| RECEITAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (II) | | | | | | | | | |
| TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIARIAS-RPPS (III)=(I+II) | | | | | | | | | |
| DESPESAS | | DOTACAO INICIAL | DOTACAO ATUALIZADA | DESPESAS EMPENHADAS | | DESPESAS LIQUIDADAS | | INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS | |
| | | | | Ate o Bimestre 2016 | Ate o Bimestre 2015 | Ate o Bimestre 2016 | Ate o Bimestre 2015 | Em 2016 | Em 2015 |
| DESPESAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (IV) | | | | | | | | | |
| ADMINISTRACAO | | | | | | | | | |
| PREVIDENCIA | | | | | | | | | |
| DESPESAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (V) | | | | | | | | | |
| TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIARIAS-RPPS (VI)=(IV+V) | | | | | | | | | |
| RESULTADO PREVIDENCIARIO - RPPS (VII)=(III-VI) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | --- | --- |
| APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DO SERVIDOR | | | | | | | APORTES REALIZADOS | | |
| TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS | | | | | | | 0,00 | | |
| Plano Financeiro | | | | | | | 0,00 | | |
| Recursos para Cobertura de Insuficiencias Financeiras | | | | | | | | | |
| Recursos para Formacao de Reserva | | | | | | | | | |
| Outros Aportes para o RPPS | | | | | | | | | |
| Plano Previdenciario | | | | | | | 0,00 | | |
| Recursos para Cobertura de Deficit Financeiro | | | | | | | | | |
| Recursos para Cobertura de Deficit Atuarial | | | | | | | | | |
| Outros Aportes para o RPPS | | | | | | | | | |
| RESERVA ORCAMENTARIA DO RPPS | | | | | | | PREVISAO ORCAMENTARIA | | |
| Valor | | | | | | | 0,00 | | |

CONAM 1.1-2016

| MUNICIPIO DE CABREUVA | | | | | | | | | |
|---|--|------------------|--------------------|---------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|---|----------|
| RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA | | | | | | | | | |
| DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES | | | | | | | | | |
| ORCAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL | | | | | | | | | |
| Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO | | | | | | | | | |
| RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) | | | | | | | | | Em Reais |
| BENS E DIREITOS DO RPPS | | | | | | | PERIODO DE REFERENCIA | | |
| | | | | | | | 2016 | 2015 | |
| Caixa | | | | | | | 0,00 | 0,00 | |
| Bancos Conta Movimento | | | | | | | 0,00 | 0,00 | |
| Investimentos | | | | | | | 0,00 | 0,00 | |
| Outros Bens e Direitos | | | | | | | 0,00 | 0,00 | |
| RECEITAS INTRA-ORCAMENTARIAS - RPPS | | PREVISAO INICIAL | | PREVISAO ATUALIZADA | | RECEITAS REALIZADAS | | | |
| | | | | | | Ate o Bimestre/ 2016 | | Ate o Bimestre/ 2015 | |
| RECEITAS CORRENTES (VIII) | | | | | | | | | |
| RECEITAS DE CAPITAL (IX) | | | | | | | | | |
| TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIARIAS INTRA-ORCAMENTARIAS (X)=(VIII+IX) | | | | | | | | | |
| DESPESAS INTRA-ORCAMENTARIAS - RPPS | | DOTACAO INICIAL | DOTACAO ATUALIZADA | DESPESAS EMPENHADAS | | DESPESAS LIQUIDADAS | | INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS | |
| | | | | Ate o Bimestre 2016 | Ate o Bimestre 2015 | Ate o Bimestre 2016 | Ate o Bimestre 2015 | Em 2016 | Em 2015 |
| ADMINISTRACAO (XI) | | | | | | | | | |
| TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIARIAS INTRA-ORCAMENTARIAS (XII)=(XI) | | | | | | | | | |

CONAM 1.1-2016

FONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE

Data da emissao 30/NOV/2016 e hora de emissao 16:51

Notas:
Durante o exercicio, somente as despesas liquidadas sao consideradas executadas. O controle no ultimo bimestre, foi direcionado para a coluna "Despesas Empenhadas", cujo valor devera ser igual a soma dos valores das colunas "Despesas Liquidadas" e "Inscritas em Restos a Pagar Nao Processados". Dessa forma, para maior transparencia, as despesas para fins de controle, estao segregadas em:
a) Despesas liquidadas(executadas) sao aquelas em que houve a entrega do material ou servico, nos termos do artigo 63 da Lei 4.320/64;
b) Despesas empenhadas mas nao liquidadas, inscritas em Restos a Pagar nao processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercicio, por forza do artigo 35, inciso II da Lei 4.320/64.

| MUNICIPIO DE CABREUVA | | | | CONAM |
|--|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA | | | | |
| DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICIPIOS | | | | |
| ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | | | | |
| Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO | | | | |
| RREO - ANEXO 6 (LRF, art. 53, inciso III) | | | | |
| RECEITAS PRIMARIAS | | PREVISAO ATUALIZADA | RECEITAS REALIZADAS | |
| | | | Ate o Bimestre/2016 | Ate o Bimestre/2015 |
| RECEITAS PRIMARIAS CORRENTES (I) | | | | |
| RECEITAS TRIBUTARIAS | | | | |
| IPTU | | 169.468.563,05 | 139.088.457,95 | 131.338.540,26 |
| IPTU | | 24.873.340,63 | 19.982.452,43 | 19.519.596,42 |
| IPTU | | 5.519.629,32 | 4.601.922,72 | 4.154.330,26 |
| IPI | | 13.311.546,05 | 10.604.129,35 | 10.978.061,64 |
| IPI | | 1.292.035,37 | 1.025.785,37 | 826.219,94 |
| IRRF | | 2.768.675,17 | 2.335.341,77 | 2.017.366,15 |
| Outras Receitas Tributarias | | 1.981.454,72 | 1.415.273,22 | 1.543.618,43 |
| RECEITAS DE CONTRIBUICOES | | | | |
| Receitas Previdenciarias | | 1.130.683,46 | 979.850,06 | 808.333,69 |
| Outras Receitas de Contribuicoes | | 1.130.683,46 | 979.850,06 | 808.333,69 |
| RECEITA PATRIMONIAL LIQUIDA | | | | |
| Receita Patrimonial | | 2.515,27 | 648,57 | 3.561,07 |
| (-) Aplicacoes Financeiras | | 2.812.909,09 | 2.417.632,89 | 2.245.998,63 |
| TRANSFERENCIAS CORRENTES | | | | |
| Cota-Parte do FPM | | 137.218.701,57 | 112.878.417,47 | 108.193.395,73 |
| Cota-Parte do ICMS | | 18.134.389,18 | 14.601.055,88 | 14.726.012,67 |
| Cota-Parte do IPVA | | 78.492.758,88 | 64.659.425,58 | 61.706.461,96 |
| Convenios | | 5.930.305,42 | 5.063.638,72 | 4.736.210,31 |
| Outras Transferencias Correntes | | 1.297.453,30 | 971.453,00 | 1.147.112,89 |
| DEMAIS RECEITAS CORRENTES | | | | |
| Divida Ativa | | 33.363.794,79 | 27.582.844,29 | 25.877.597,90 |
| Diversas Receitas Correntes | | 6.243.422,12 | 5.247.089,42 | 2.813.653,35 |
| Diversas Receitas Correntes | | 1.793.811,23 | 1.544.313,23 | 940.890,26 |
| Diversas Receitas Correntes | | 4.449.610,89 | 3.702.776,19 | 1.872.763,09 |
| RECEITAS DE CAPITAL (II) | | | | |
| Operacoes de Credito (III) | | 2.763.934,49 | 2.095.352,69 | 8.494.781,41 |
| Amortizacao de Empréstimos (IV) | | 0,00 | 0,00 | 6.677.347,28 |
| Alienacao de Bens (V) | | 635.248,40 | 0,00 | 0,00 |
| Transferencias de Capital | | 1.228.686,09 | 2.095.352,69 | 1.817.434,13 |
| Convenios | | 1.278.692,69 | 1.544.313,23 | 1.747.614,13 |
| Outras Transferencias Capital | | 849.993,40 | 816.660,00 | 1.069.820,00 |
| Outras Receitas de Capital | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RECEITAS PRIMARIAS DE CAPITAL (VI)=(II-III-IV-V) | | | | |
| | | 2.128.686,09 | 2.095.352,69 | 1.817.434,13 |
| RECEITA PRIMARIA TOTAL (VII)=(I + VI) | | | | |
| | | 171.597.349,14 | 141.183.810,64 | 133.155.974,39 |

CONAM 1.0-2016

Continuacao (1/2)

| MUNICIPIO DE CABREUVA | | | | CONAM | | | |
|--|----------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---|---------|
| RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA | | | | | | | |
| DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICIPIOS | | | | | | | |
| ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | | | | | | | |
| Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO | | | | | | | |
| RREO - ANEXO 6 (LRF, art. 53, inciso III) | | | | | | | |
| DESPESAS PRIMARIAS | | DESPESAS EMPENHADAS | | DESPESAS LIQUIDADAS | | INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS | |
| DOTACAO ATUALIZADA | | Ate o Bimestre 2016 | Ate o Bimestre 2015 | Ate o Bimestre 2016 | Ate o Bimestre 2015 | Em 2016 | Em 2015 |
| DESPESAS CORRENTES (VIII) | | | | | | | |
| Pessoal e Encargos Sociais | 181.925.133,91 | 150.059.408,19 | 139.957.357,85 | 131.280.762,58 | 121.252.411,27 | | |
| Juros e Encargos da Divida (IX) | 78.075.844,03 | 55.362.620,19 | 50.963.332,51 | 54.831.052,71 | 49.929.115,36 | | |
| Outras Despesas Correntes | 1.950.879,00 | 1.007.643,93 | 1.748.857,39 | 811.518,40 | 561.436,04 | | |
| Outras Despesas Correntes | 101.898.410,88 | 93.689.144,16 | 87.245.166,95 | 75.638.191,47 | 70.771.859,87 | | |
| DESPESAS PRIMARIAS CORRENTES (X)=(VIII-IX) | | | | | | | |
| | 179.974.254,91 | 149.051.764,26 | 138.208.500,46 | 130.469.244,18 | 120.690.975,23 | | |
| DESPESAS DE CAPITAL (XI) | | | | | | | |
| Investimentos | 28.538.696,94 | 19.866.846,08 | 12.972.430,66 | 10.888.757,76 | 9.606.078,56 | | |
| Inversoes Financeiras | 27.438.696,94 | 19.082.456,09 | 12.210.176,97 | 10.238.988,09 | 9.202.756,45 | | |
| Concessao de Empréstimos (XII) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |
| Aquis. de Titulo de Capital (XIII) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |
| Demais Inversoes Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |
| Amortizacao da Divida (XIV) | 1.100.000,00 | 784.389,99 | 762.253,69 | 649.769,67 | 403.322,11 | | |
| DESPESAS PRIMARIAS CAPITAL (XV)=(XI-XII-XIII-XIV) | | | | | | | |
| | 27.438.696,94 | 19.082.456,09 | 12.210.176,97 | 10.238.988,09 | 9.202.756,45 | | |
| RESERVA DE CONTINGENCIA (XVI) | | | | | | | |
| | 923.218,07 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |
| RESERVA DO RPPS (XVII) | | | | | | | |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |
| DESPESA PRIMARIA TOTAL (XVIII)=(X+XV+XVI+XVII) | | | | | | | |
| | 208.336.169,92 | 168.134.220,35 | 150.418.677,43 | 140.708.232,27 | 129.893.731,68 | | |
| RESULTADO PRIMARIO (XIX)=(VII-XVIII) | | | | | | | |
| | -36.738.820,78 | -26.950.409,71 | -17.262.703,04 | -475.578,37 | -3.262.242,71 | | |
| SALDOS DE EXERCICIOS ANTERIORES | | | | | | | |
| | | 13.808.623,96 | | 0,00 | | | |

DISCRIMINACAO DA META FISCAL

VALOR

META DE RESULTADO PRIMARIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCICIO DE REFERENCIA

0,00

CONAM 1.0-2016
(2/2)

| MUNICIPIO DE CABREUVA | | | | CONAM |
|---|--|--|--|-------|
| RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA | | | | |
| DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICIPIOS | | | | |
| ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | | | | |
| Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO | | | | |
| RREO - ANEXO 6 (LRF, art. 53, inciso III) | | | | |
| Em reais | | | | |
| Notas: | | | | |
| Durante o exercicio, somente as despesas liquidadas sao consideradas executadas. O controle no ultimo bimestre, foi direcionado para a coluna "Despesas Empenhadas", cujo valor devera ser igual a soma dos valores das colunas "Despesas Liquidadas" e "Inscritas em Restos a Pagar Nao Processados". Dessa forma, para maior transparencia, as despesas para fins de controle, estao segregadas em: | | | | |
| a) Despesas liquidadas(executadas) sao aquelas em que houve a entrega do material ou servico, nos termos do artigo 63 da Lei 4.320/64; | | | | |
| b) Despesas empenhadas mas nao liquidadas, inscritas em Restos a Pagar nao processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercicio, por forca do artigo 35, inciso II da Lei 4.320/64. | | | | |
| Notas complementares: | | | | |
| Dos valores das Receitas de Transferencias Correntes, foram deduzidos a parcela destinada a formacao do FUNDEB. | | | | |
| FONTE:CN-SIFFM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE | | | | |

Data da emissao 30/NOV/2016 e hora de emissao 16:52

| MUNICIPIO DE CABREUVA | | | |
|---|----------------------------|---------------------------|------------------------|
| RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | | | |
| Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO | | | |
| RREO - Anexo 5 (LRF, art. 53, inciso III) | | | |
| R\$ 1,00 | | | |
| DIVIDA FISCAL LIQUIDA | SALDO | | |
| | Em 31 Dezembro 2015 (a) | Em JUL-AGO/2016 (b) | Em SET-OUT/2016 (c) |
| Divida Consolidada (I) | 11.812.744,64 | 11.628.051,07 | 11.538.699,95 |
| Deduccoes (II) | 25.426.548,20 | 28.259.241,91 | 26.662.530,78 |
| Disponibilidade de Caixa Bruta | 27.329.720,62 | 28.188.346,74 | 27.234.218,83 |
| Demais Haveres Financeiros | 12.596,28 | 70.895,17 | 64.324,88 |
| (-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatorios) | 1.915.768,70 | | 636.012,93 |
| Divida Consolidada Liquida (III) = (I - II) | -13.613.803,56 | -16.631.190,84 | -15.123.830,83 |
| Receita de Privatizacoes (IV) | | | |
| Passivos Reconhecidos (V) | | | |
| Divida Fiscal Liquida (VI) = (III + IV - V) | -13.613.803,56 | -16.631.190,84 | -15.123.830,83 |
| RESULTADO NOMINAL | PERIODO DE REFERENCIA | | |
| | No Bimestre (c - b) | Ate o Bimestre (c - a) | |
| Valor | 1.507.360,01 | | -1.510.027,27 |
| DISCRIMINACAO DA META FISCAL | | | VALOR CORRENTE |
| META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCICIO DE REFERENCIA | | | 0,00 |

CONAM 2.0-2016

FONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE

Data da emissao 30/NOV/2016 e hora de emissao 16:52

NOTAS:

- Os valores registrados no quadro da Divida Fiscal Liquida nao devem incluir os valores que irao compor o calculo da Divida Fiscal Liquida Previdenciaria, os quais deverao ser registrados em quadro proprio nesse demonstrativo.
- Os Passivos Reconhecidos correspondem as dividas juridicamente devidas, de valor certo, reconhecidas pelo governo e representativas de deficits passados que nao mais ocorrem no presente, tais como: parcelamentos de dividas junto ao INSS, FGTS, RPPS, fornecedores, empreiteiras, sentencas judiciais (principalmente as trabalhistas) posteriores a 05/05/2000 e dividas com companhias privadas, estaduais e federais de energia, agua e saneamento.

CONAM 2.0-2016
Continua

CN-SIFPM

MUNICIPIO DE CABREUVA

CONAM
Continuacao

RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO

RREO - Anexo 5 (LRF, art. 53, inciso III)

R\$ 1,00

CN-SIFPM

MUNICIPIO DE CABREUVA

CONAM

Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria
Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Orgao
Orcamento Fiscal e da Seguridade Social

RREO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)

Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO

R\$ 1,00

| PODER / ORGAO | Restos a Pagar Processados e nao Processados Liquidados em Exercicios Anteriores | | | | | Restos a Pagar Nao Processados | | | | | | Saldo Total (a+b) |
|------------------------------------|--|-------------------------|--------------|------------|------------|--------------------------------|-------------------------|--------------|--------------|------------|------------|-------------------|
| | Inscritos | | Pagos | Cancelados | Saldo (a) | Inscritos | | Liquidados | Pagos | Cancelados | Saldo (b) | |
| | Em Exercicios Anteriores | Em 31 de dezembro/ 2015 | | | | Em Exercicios Anteriores | Em 31 de dezembro/ 2015 | | | | | |
| LEGISLATIVO | | | | | | | | | | | | |
| CAMARA MUNICIPAL | 0,00 | 18.489,61 | 18.489,61 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 124.059,25 | 124.059,25 | 124.059,25 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| EXECUTIVO | | | | | | | | | | | | |
| ADMINISTRACAO DIRETA | | | | | | | | | | | | |
| PREFEITURA MUNICIPAL | | | | | | | | | | | | |
| GABINETE DO PREFEITO | 0,00 | 2.716,05 | 2.716,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 33.676,38 | 12.829,83 | 12.829,83 | 3.931,14 | 16.915,41 | 16.915,41 |
| PROCURADORIA JURIDICA | 0,00 | 4.410,06 | 4.410,06 | 0,00 | 0,00 | 1.744,39 | 3.956,03 | 3.937,24 | 3.937,24 | 292,32 | 2.370,86 | 2.370,86 |
| SECRETARIA DA ADMINISTRACAO | 40,00 | 122.451,18 | 122.063,98 | 387,20 | 40,00 | 0,00 | 58.030,25 | 45.931,10 | 45.931,10 | 11.951,39 | 147,76 | 187,76 |
| SECRETARIA DE FINANÇAS | 867,98 | 615.070,38 | 17.516,23 | 0,00 | 598.422,13 | 0,00 | 198.079,39 | 193.720,17 | 193.720,17 | 3.501,18 | 858,04 | 599.280,17 |
| SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URB | 26.308,61 | 239.737,33 | 239.737,33 | 120,00 | 26.188,61 | 441.414,54 | 1.070.310,45 | 726.819,59 | 728.107,59 | 468.825,46 | 314.791,24 | 340.980,55 |
| FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOC | 223,50 | 55.807,31 | 55.807,31 | 0,00 | 223,50 | 0,00 | 37.871,02 | 17.978,35 | 17.978,35 | 15.478,35 | 4.414,27 | 4.637,77 |
| FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 9.943,28 | 482.769,08 | 482.769,08 | 7.000,00 | 2.943,28 | 128.211,59 | 564.865,18 | 582.545,72 | 582.545,72 | 25.690,73 | 84.840,32 | 87.783,60 |
| SECRETARIA DA EDUCACAO | 5.062,71 | 521.422,15 | 512.224,25 | 6.065,20 | 8.195,41 | 55.262,69 | 1.541.563,56 | 1.196.673,86 | 1.195.053,86 | 60.418,13 | 341.354,26 | 349.549,67 |
| SECRETARIA DE CULTURA | 0,00 | 37.622,56 | 37.622,56 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.226,01 | 3.128,69 | 3.128,69 | 6.313,54 | 783,78 | 783,78 |
| SECRETARIA DE ESPORTES | 0,00 | 132.671,09 | 132.671,09 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 115.170,55 | 32.689,18 | 32.689,18 | 17.276,17 | 65.205,20 | 65.205,20 |
| SECRETARIA DE AGRICULTURA | 0,00 | 6.757,36 | 6.757,36 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 15.942,01 | 4.456,19 | 4.456,19 | 10.679,90 | 805,92 | 805,92 |
| SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE | 0,00 | 13.213,54 | 13.213,54 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 60.353,03 | 54.562,24 | 54.562,24 | 4.219,78 | 1.571,01 | 1.571,01 |
| SECRETARIA DA CIDADANIA E DEFESA C | 0,00 | 47.087,26 | 47.087,26 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 23.568,75 | 10.385,54 | 10.385,54 | 7.827,04 | 5.356,17 | 5.356,17 |
| SECRETARIA DE TRANSPORTES | 0,00 | 188.463,41 | 188.463,41 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 114.304,31 | 72.086,42 | 72.086,42 | 36.934,78 | 5.303,11 | 5.303,11 |
| SECRETARIA DE TURISMO | 0,00 | 4.641,57 | 4.641,57 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.122,92 | 592,25 | 592,25 | 2.530,67 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DA PREFEITURA | 42.446,08 | 2.474.840,33 | 1.867.701,08 | 13.572,40 | 636.012,93 | 626.633,21 | 3.851.039,84 | 2.957.436,37 | 2.957.104,37 | 675.850,63 | 844.718,05 | 1.480.730,98 |
| TOTAL (III)-(I + II) | 42.446,08 | 2.493.329,94 | 1.886.190,69 | 13.572,40 | 636.012,93 | 626.633,21 | 3.975.099,09 | 3.081.495,62 | 3.081.163,62 | 675.850,63 | 844.718,05 | 1.480.730,98 |

CONAM 1.0-2016

FONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE

Data da emissao 30/NOV/2016 e hora de emissao 16:52

CN-SIFPM

MUNICIPIO DE CABREUVA

CONAM

Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria
Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Orgao
Orcamento Fiscal e da Seguridade Social

RREO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)

Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO

R\$ 1,00

| PODER / ORGAO | Restos a Pagar Processados e nao Processados Liquidados em Exercicios Anteriores | | | | | Restos a Pagar Nao Processados | | | | | | Saldo Total (a+b) |
|---------------|--|-------------------------|-------|------------|-----------|--------------------------------|-------------------------|------------|-------|------------|-----------|-------------------|
| | Inscritos | | Pagos | Cancelados | Saldo (a) | Inscritos | | Liquidados | Pagos | Cancelados | Saldo (b) | |
| | Em Exercicios Anteriores | Em 31 de dezembro/ 2015 | | | | Em Exercicios Anteriores | Em 31 de dezembro/ 2015 | | | | | |

| CN-SIFPM | | MUNICIPIO DE CABREUVA | | | | CONAM |
|--|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|--|---------------------------------------|----------|
| RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA | | | | | | |
| DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERACOES DE CREDITO E DESPESAS DE CAPITAL | | | | | | |
| ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | | | | | | |
| Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO | | | | | | |
| RREO - ANEXO 9 (LRF, art. 53, par. 1o, inciso I) | | | | | | Em Reais |
| RECEITAS | PREVISAO ATUALIZADA (a) | RECEITAS REALIZADAS (b) | SALDO NAO REALIZADO (c) = (a - b) | | | |
| RECEITAS DE OPERACOES DE CREDITO (I) (1) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | |
| DESPESAS | DOTACAO ATUALIZADA (d) | DESPESAS EMPENHADAS (e) | DESPESAS LIQUIDADAS | DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS | SALDO NAO EXECUTADO (f) = (d-e) | |
| DESPESAS DE CAPITAL | 28.538.696,94 | 19.866.846,08 | 10.888.757,76 | 0,00 | 8.671.850,86 | |
| (-) Incentivos Fiscais a Contribuinte | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| (-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituicoes Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| DESPESA DE CAPITAL LIQUIDA (II) | 28.538.696,94 | 19.866.846,08 | 10.888.757,76 | 0,00 | 8.671.850,86 | |
| | (a-d) | (b-e) | | | (c-f) | |
| RESULTADO PARA APURACAO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II) | -28.538.696,94 | -19.866.846,08 | | | -8.671.850,86 | |

CONAM 1.0-2016

FONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE

Data da emissao 30/NOV/2016 e hora de emissao 16:52

NOTAS:

(1) Operacoes de Credito descritas na CF, art.167, inciso III

| MUNICIPIO DE CABREUVA | | | | CONAM | | | |
|--|---------------------|-------------------------|--|--------------------|---|---------------------------------|---------------------------|
| RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA | | | | | | | |
| DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENACAO DE ATIVOS E APLICACAO DOS RECURSOS | | | | | | | |
| ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | | | | | | | |
| Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO | | | | | | | |
| RRRO - ANEXO 11 (LRF, art. 53, par. 1o, inciso III) | | | | | | | |
| Em reais | | | | | | | |
| RECEITAS | PREVISAO ATUALIZADA | | RECEITAS REALIZADAS | | SALDO A REALIZAR | | |
| | (a) | | (b) | | (c) = (a - b) | | |
| RECEITAS DE ALIENACAO DE ATIVOS (I) | 635.248,40 | | 0,00 | | 635.248,40 | | |
| Receita de Alienacao de Bens Moveis | 173,40 | | 0,00 | | 173,40 | | |
| Receita de Alienacao de Bens Imoveis | 635.075,00 | | 0,00 | | 635.075,00 | | |
| Rendimento de Aplicacao Financeira | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | |
| DESPESAS | DOTACAO ATUALIZADA | DESPESAS EMPENHADAS (d) | DESPESAS LIQUIDADAS | DESPESAS PAGAS (e) | DESP. INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS | PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (f) | SALDO A PAGAR (g) = (d-e) |
| APLICACAO DOS RECURSOS DA ALIENACAO DE ATIVOS(II) | * | 14.364,95 | 14.364,95 | 2.664,95 | 0,00 | 0,00 | 11.700,00 |
| Despesas de Capital | * | 14.364,95 | 14.364,95 | 2.664,95 | 0,00 | 0,00 | 11.700,00 |
| Investimentos | * | 14.364,95 | 14.364,95 | 2.664,95 | 0,00 | 0,00 | 11.700,00 |
| Inversoes Financeiras | * | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Amortizacao da Divida | * | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Despesas Correntes dos Regimes de Previdencia | * | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Regime Proprio dos Servidores Publicos | * | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SALDO FINANCEIRO A APLICAR | EXERCICIO 2015 (h) | | EXERCICIO 2016 (i) = (Ib) - (IIe + II f) | | SALDO ATUAL (j) = (IIIh + IIIi) | | |
| VALOR (III) | 16.299,52 | | -2.664,95 | | 13.634,57 | | |

CONAM 1.0-2016

FONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE

Data da emissao 30/NOV/2016 e hora de emissao 16:53

NOTAS:

(*) Valores nao informados considerando que na Lei Orcamentaria, a discriminacao da despesa, quanto a sua natureza, foi elaborada por categoria economica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicacao, nos termos do artigo 6o. da Portaria Interministerial STN/SOF No. 163/2001 e alteracoes posteriores.

CN-SIFPM MUNICIPIO DE CABREUVA CONAM
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORÇAMENTARIA
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 RREO - Anexo 12 (LC 141/2012,art.35) Período de Referência: JANEIRO a OUTUBRO 2016 R\$ 1,00

| RECEITAS PARA AFURACAO DA APLICACAO EM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE | Previsao Inicial | Previsao Atualizada (a) | RECEITAS REALIZADAS | |
|---|-----------------------|-------------------------|-----------------------|---------------|
| | | | Ate o Bimestre (b) | % (b/a) x 100 |
| RECEITAS DE IMPOSTOS LIQUIDA (I) | 28.012.240,00 | 26.318.252,70 | 21.649.545,40 | 82,26 |
| Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU | 5.506.240,00 | 5.519.629,32 | 4.601.922,72 | 83,37 |
| Imposto sobre Transmissao de Bens Inter vivos - ITBI | 1.597.500,00 | 1.292.035,37 | 1.025.785,37 | 79,39 |
| Imposto sobre Servicos de Qualquer Natureza - ISS | 16.244.500,00 | 13.311.546,05 | 10.604.139,35 | 79,66 |
| Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF | 2.600.000,00 | 2.768.675,17 | 2.335.341,77 | 84,34 |
| Imposto Territorial Rural - ITR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos | 155.000,00 | 113.102,18 | 87.268,68 | 77,15 |
| Divida Ativa de Impostos | 1.193.000,00 | 1.408.950,98 | 1.225.117,48 | 86,95 |
| Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Divida Ativa | 806.000,00 | 1.904.313,63 | 1.769.980,03 | 92,94 |
| RECEITA DE TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II) | 138.158.900,00 | 131.176.626,26 | 105.393.797,89 | 81,10 |
| Cota-Parte FPM | 26.500.000,00 | 23.434.389,19 | 18.251.319,46 | 77,88 |
| Cota-Parte ITR | 35.000,00 | 46.345,01 | 43.347,75 | 93,53 |
| Cota-Parte IPVA | 6.500.000,00 | 7.230.305,42 | 6.318.772,76 | 87,39 |
| Cota-Parte ICMS | 103.750.000,00 | 99.242.758,88 | 80.824.281,78 | 81,44 |
| Cota-Parte III-Exportacao | 884.000,00 | 738.211,07 | 584.430,34 | 75,10 |
| Compensacoes Financeiras Provenientes de Impostos e Transf. Constitucionais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Desoneracao ICMS (LC 87/96) | 489.900,00 | 484.616,70 | 401.645,80 | 82,87 |
| Outras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DAS RECEITAS PARA AFURACAO DA APLICACAO EM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE (III) I + II | 166.171.140,00 | 157.494.878,96 | 128.043.343,29 | 81,30 |

| RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAUDE | Previsao Inicial | Previsao Atualizada (c) | RECEITAS REALIZADAS | |
|--|---------------------|-------------------------|---------------------|---------------|
| | | | Ate o Bimestre (d) | % (d/c) x 100 |
| TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE-SUS | 3.859.800,00 | 4.616.090,90 | 3.972.790,40 | 86,06 |
| Provenientes da Uniao | 3.689.800,00 | 4.194.628,52 | 3.579.661,52 | 85,33 |
| Provenientes dos Estados | 115.000,00 | 327.196,30 | 308.029,50 | 94,14 |
| Provenientes de Outros Municipios | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Receitas do SUS | 55.000,00 | 94.266,08 | 85.099,38 | 99,27 |
| TRANSFERENCIAS VOLUNTARIAS | 0,00 | 198.900,00 | 198.900,00 | 100,00 |
| RECEITAS DE OPERACOES DE CREDITO VINCULADAS A SAUDE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAUDE | 292.350,00 | 395.310,36 | 346.584,86 | 87,67 |
| TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAUDE | 4.152.150,00 | 5.210.301,26 | 4.518.275,26 | 86,71 |

CN-SIFPM MUNICIPIO DE CABREUVA CONAM 1.0-2016
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORÇAMENTARIA
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 RREO - Anexo 12 (LC 141/2012,art.35) Período de Referência: JANEIRO a OUTUBRO 2016 R\$ 1,00

| DESPESAS COM SAUDE (Por Grupo de Natureza da Despesa) | Dotacao Inicial | Dotacao Atualizada (e) | DESPESAS EMPENHADAS | | DESPESAS LIQUIDADAS | | Inscritas em Restos a Pagar nao Processados |
|--|----------------------|------------------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|---|
| | | | Ate o Bimestre (f) | % (f/e) x 100 | Ate o Bimestre (g) | % (g/e) x 100 | |
| DESPESAS CORRENTES | 16.793.999,13 | 16.961.804,89 | 12.022.936,11 | 70,88 | 12.022.936,11 | 70,88 | 0,00 |
| Pessoal e Encargos Sociais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Juros e Encargos da Divida | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Despesas Correntes | 23.407.406,00 | 28.909.794,11 | 26.765.915,01 | 92,58 | 21.324.237,24 | 73,76 | 0,00 |
| DESPESAS DE CAPITAL | 556.720,00 | 2.449.215,24 | 1.496.752,14 | 61,11 | 1.343.925,92 | 46,70 | 0,00 |
| Investimentos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Inversoes Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Amortizacao da Divida | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DAS DESPESAS COM SAUDE (IV) | 40.759.125,13 | 48.320.814,24 | 40.285.603,26 | 83,37 | 34.491.099,27 | 71,37 | 0,00 |

| DESPESAS COM SAUDE NAO COMPUTADAS PARA FINS DE AFURACAO DO PERCENTUAL MINIMO | Dotacao Inicial | Dotacao Atualizada | DESPESAS EMPENHADAS | | DESPESAS LIQUIDADAS | | Inscritas em Restos a Pagar nao Processados |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|---|
| | | | Ate o Bimestre (h) | % (h/IVf)x100 | Ate o Bimestre (i) | % (i/IVg)x100 | |
| DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS | * | * | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DESPESAS COM ASSISTENCIA A SAUDE QUE NAO ATENDE AO PRINCIPIO DE ACESSO UNIVERSAL | * | * | 202.295,17 | 0,50 | 169.577,70 | 0,49 | 0,00 |
| DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS | * | * | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Recursos de Transf. do Sistema Unico de Saude - SUS | * | * | 4.240.689,00 | 10,52 | 3.378.018,22 | 9,75 | 0,00 |
| Recursos de Operacoes de Credito | * | * | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outros Recursos | * | * | 212.113,78 | 0,52 | 179.449,55 | 0,52 | 0,00 |
| OUTRAS ACOES E SERVICOS NAO COMPUTADOS | * | * | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS INSCRITOS INEVIDENTEMENTE NO EXERCICIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA | * | * | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS | * | * | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS A PARCELA DO PERCENTUAL MINIMO QUE NAO FOI APLICADA EM ACOES E SERVICOS DE SAUDE EM EXERCICIOS ANTERIORES | * | * | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DAS DESPESAS COM SAUDE NAO COMPUTADAS (V) | * | * | 4.655.097,95 | 11,55 | 3.727.045,47 | 10,80 | 0,00 |
| TOTAL DAS DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE (VI) = (IV + V) | 40.759.125,13 | 48.320.814,24 | 35.630.505,31 | 88,44 | 30.764.053,80 | 89,19 | 0,00 |

PERCENTUAL DE APLICACAO EM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LIQUIDA E TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VIIa)=(VI/IIIB x 100)
 LIMITE CONSTITUCIONAL 15,00 % 24,02
 VALOR REPRESENTA A DIFERENCA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MINIMO CONSTITUCIONAL [VII - (15 x IIIB)/100] 11.557.552,30

CONAM 1.0-2016

| | | |
|---|---|----------|
| CN-SIFPM | MUNICIPIO DE CABREUVA | CONAM |
| RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORÇAMENTARIA | | |
| DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICIOS PUBLICOS DE SAUDE | | |
| ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | | |
| RRRO - Anexo 12 (LC 141/2012,art.35) | Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 | R\$ 1,00 |

| EXECUCAO DE RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA | Inscritos | Cancelados/ Prescritos | Pagos | A Pagar | Parcela considerada no Limite |
|---|------------|---------------------------|------------|-----------|----------------------------------|
| Inscritos em 2015 | 448.534,81 | 19.945,19 | 416.698,53 | 11.891,09 | 0,00 |
| Inscritos em 2014 | 3.149,47 | 0,00 | 0,00 | 3.149,47 | 0,00 |
| Total | 451.684,28 | 19.945,19 | 416.698,53 | 15.040,56 | 0,00 |

| CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICACAO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, PARAGRAFOS 1o. E 2o. | RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS | | |
|---|---|--|----------------------------|
| | Saldo Inicial | Despesas custeadas no exerc. de referencia (j) | Saldo Final (Nao Aplicado) |
| | | | |

| CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MINIMO NAO CUMPRIDO EM EXERCICIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICACAO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 | LIMITE NAO CUMPRIDO | | |
|---|---------------------|--|----------------------------|
| | Saldo Inicial | Despesas custeadas no exerc. de referencia (k) | Saldo Final (Nao Aplicado) |
| | | | |

| DESPESAS COM SAUDE (por Subfuncao) | Dotacao Inicial | Dotacao Atualizada | DESPESAS EMPENHADAS | | DESPESAS LIQUIDADAS | | Inscritas em Restos a Pagar nao Processados |
|---------------------------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|---|
| | | | Ate o Bimestre (l) | % (l/total l) x 100 | Ate o Bimestre (m) | % (m/total m) x 100 | |
| Atencao Basica | 11.574.940,07 | 16.999.550,93 | 14.967.988,28 | 37,15 | 11.441.800,32 | 33,17 | 0,00 |
| Assistencia Hospitalar e Ambulatorial | 8.099.694,00 | 8.763.512,68 | 8.093.644,97 | 20,09 | 6.713.393,87 | 19,46 | 0,00 |
| Suporte Profilativo e Terapeutico | 1.126.600,00 | 1.066.554,49 | 912.276,41 | 2,26 | 851.550,05 | 2,46 | 0,00 |
| Vigilancia Sanitaria | 172.720,00 | 419.667,73 | 212.531,25 | 0,52 | 179.813,78 | 0,52 | 0,00 |
| Vigilancia Epidemiologica | 131.080,00 | 549.937,35 | 290.396,34 | 0,72 | 218.679,62 | 0,63 | 0,00 |
| Alimentacao e Nutricao | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Subfuncoes | 19.653.091,06 | 20.521.591,06 | 15.808.766,01 | 39,24 | 15.085.861,63 | 43,73 | 0,00 |
| TOTAL | 40.758.125,13 | 48.320.814,24 | 40.285.603,26 | 100,00 | 34.491.099,27 | 100,00 | 0,00 |

CONAM 1.0-2016

FONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE

Data da emissao 30/NOV/2016 e hora de emissao 16:53

NOTAS :

(*) Valores nao informados considerando que na Lei Orcamentaria, a discriminacao da despesa, quanto a sua natureza, foi elaborada por categoria economica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicacao, nos termos do artigo 6o. da Portaria Interministerial STN/SOP No. 163/2001 e alteracoes posteriores.

| CN-SIFPM | | MUNICIPIO DE CABREUVA | | CONAM | |
|---|--|--|--------------------------------------|---------------------------|---------------|
| DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA | | | | | |
| ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | | | | | |
| LRF, art. 48 - Anexo 14 | | Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO | | | R\$ 1,00 |
| BALANCO ORCAMENTARIO | | | Ate o Bimestre | | |
| RECEITAS | | | | | |
| Previsao Inicial | | | 188.653.141,00 | | |
| Previsao Atualizada | | | 175.042.991,36 | | |
| Receitas Realizadas | | | 143.600.794,96 | | |
| Deficit Orcamentario | | | 0,00 | | |
| Saldos de Exerc. Anteriores (utilizados para creditos adicionais) | | | 13.808.623,96 | | |
| DESPESAS | | | | | |
| Dotacao Inicial | | | 188.653.141,00 | | |
| Creditos Adicionais | | | 22.733.907,92 | | |
| Dotacao Atualizada | | | 211.387.048,92 | | |
| Despesas Empenhadas | | | 169.926.254,27 | | |
| Despesas Liquidadas | | | 142.169.520,34 | | |
| Despesas Pagas | | | 138.787.777,94 | | |
| Superavit Orcamentario | | | 1.431.274,62 | | |
| DESPESAS POR FUNCAO / SUBFUNCAO | | | Ate o Bimestre | | |
| Despesas Empenhadas | | | 169.926.254,27 | | |
| Despesas Liquidadas | | | 142.169.520,34 | | |
| RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL | | | Ate o Bimestre | | |
| Receita Corrente Liquida | | | 171.572.513,19 | | |
| RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDENCIA | | | Ate o Bimestre | | |
| Regime Proprio de Previdencia dos Servidores | | | 0,00 | | |
| Receitas Previdenciarias Realizadas (IV) | | | 0,00 | | |
| Despesas Previdenciarias Liquidadas (V) | | | 0,00 | | |
| Resultado Previdenciario (VI)=(IV - V) | | | 0,00 | | |
| RESULTADOS NOMINAL E PRIMARIO | | Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a) | Resultado Apurado ate o bimestre (b) | % em Relacao a Meta (b/a) | |
| Resultado Nominal | | 0,00 | -1.510.027,27 | 0,00 | |
| Resultado Primario | | 0,00 | 475.578,37 | 0,00 | |
| RESTOS A PAGAR POR PODER | | Inscricao | Cancelamento ate o bimestre | Pagamento ate o bimestre | Saldo a Pagar |
| RESTOS A PAGAR PROCESSADOS | | | | | |
| Poder Executivo | | 2.517.286,41 | 13.572,40 | 1.867.701,08 | 636.012,93 |
| Poder Legislativo | | 18.489,61 | 0,00 | 18.489,61 | 0,00 |
| RESTOS A PAGAR NAO-PROCESSADOS | | | | | |
| Poder Executivo | | 4.477.673,05 | 675.850,63 | 2.957.104,37 | 844.718,05 |
| Poder Legislativo | | 124.059,25 | 0,00 | 124.059,25 | 0,00 |
| TOTAL | | 7.137.508,32 | 689.423,03 | 4.967.354,31 | 1.480.730,98 |

CONAM 2.0-2016
Continua (1/2)

| CN-SIFPM | | MUNICIPIO DE CABREUVA | | CONAM | |
|---|--|--|--|---------------------------------|---------------------------|
| DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA | | | | | |
| ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL | | | | | |
| LRF, art. 48 - Anexo 14 | | Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2016 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO | | | R\$ 1,00 |
| DESPESAS COM ACOES TYPICAS DE MDE | | Valor apurado ate o bimestre | | Limites Constitucionais Anuais | |
| | | | | % Minimo a Aplicar no Exercicio | % Aplicado ate o bimestre |
| Minimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE | | 35.405.762,80 | | 25% | 27,49 |
| Minimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneracao do Magisterio com Educacao Infantil e Ensino Fundamental | | 18.626.509,18 | | 60% | 100,77 |
| DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE | | Valor apurado ate o bimestre | | Limite Constitucional Anual | |
| | | | | % Minimo a Aplicar no Exercicio | % Aplicado ate o Bimestre |
| Despesas com Acoes e Servicos Publicos de Saude executadas com recursos de impostos | | 30.764.053,80 | | 15,00 | 24,02 |

CONAM 2.0-2016

FONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE

Data da emissao 30/NOV/2016 e hora de emissao 16:55

A Prefeitura Municipal de Cabreúva, por meio do setor de Fiscalização de Obras da Secretaria Municipal de Obras, notifica os imóveis abaixo relacionados de acordo com o **Artigo 10° da Lei Complementar 287 de 08 de Setembro de 2005**, para que no prazo de 05 (cinco) dias a contar da presente publicação tomem providências quanto às notificações, auto de embargo e/ou autos de infrações em seus respectivos prazos.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone do Setor de Fiscalização de Urbanismo (11) 4409-0939 ou na Rua Líbano nº 50- Bairro Vilarejo, das 07h às 12h e 13h às 16h.

| AUTO DE EMBARGO Nº | ARTIGO | LEI | CONTRIBUINTE Nº | PROPRIETÁRIO OU COMPROMISSÁRIO | LOTE | QUADRA | RUAS | LOTEAMENTO | BAIRRO | NOTIFICAÇÃO Nº | MOTIVO |
|--------------------|-----------|----------|-----------------|--|------|--------|--------------------|----------------------|-----------|----------------|--|
| 0148/2016 | 1º e 4º | 287/2005 | 00251619005621 | Roque Martins e Jose Eduardo de Marchi | 21 | L | Via das Margaridas | Chácaras Nova Pinhal | Pinhal | 148/2016 | Estar executando obras sem o respectivo alvará de licença da Prefeitura. |
| 0175/2016 | 1º | 287/2005 | 00142615702701 | Vanessa Guimarães e Outro | 1A2 | H | Candeias | Vale Verde | Barrinha | 3530/2013 | Estar executando obras sem o respectivo alvará de licença da Prefeitura. |
| 0159/2016 | 1º e 9º | 287/2005 | 00353139201277 | Luiz Carlos Silvestre | 01 | L | Bolívia | Fazendinha Real | Bonfim | | Estar construindo sem projeto e alvará da Prefeitura (referente a 2ª edificação) |
| 0155/2016 | 1º e 9º b | 287/2005 | 00353117501617 | Luiz Rodrigo Gallotti / José Rafael Rodrigues Nascimento | 06 | A | Argentina | Fazendinha Real | Bonfim | | Obra em desacordo com Projeto Aprovado e Alvará vencido. |
| 0176/2016 | 9º | 287/2005 | 00144314903964 | Nilson Bergamo e Outro | 28 | S | Ituverava | Nova Cabreúva | Guaxatuba | | Obra sem alvará de construção aprovados pela Prefeitura |
| 0150/2016 | 1º e 9º | 287/2005 | 00353119404539 | Sergio Domingues da Costa e outro | 04 | D | Argentina | Fazendinha Real | Bonfim | | Parcelamento de solo e construção irregular. |

A Prefeitura Municipal de Cabreúva, por meio do setor de Fiscalização de Obras da Secretaria Municipal de Obras, notifica os imóveis abaixo relacionados de acordo com o **Artigo 10° da Lei Complementar 287 de 08 de Setembro de 2005**, para que no prazo de 05 (cinco) dias a contar da presente publicação tomem providências quanto às notificações, auto de embargo e/ou autos de infrações em seus respectivos prazos.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone do Setor de Fiscalização de Urbanismo (11) 4409-0939 ou na Rua Líbano nº 50- Bairro Vilarejo, das 07h às 12h e 13h às 16h.

| AUTO DE INFRAÇÃO Nº | VALOR | ARTIGO | LEI | CONTRIBUINTE Nº | PROPRIETÁRIO OU COMPROMISSÁRIO | LOTE | QUADRA | RUAS | LOTEAMENTO | BAIRRO | NOTIFICAÇÃO Nº | MOTIVO |
|---------------------|--------------|---------|----------|-----------------|--|---------|--------|---|----------------------|-----------|----------------|--|
| 3155/2016 | R\$ 707,97 | 13 E 22 | 287/2005 | 00251619005621 | Roque Martins e Jose Eduardo de Marchi | 21 | L | Via das Margaridas | Chácaras Nova Pinhal | Pinhal | 148/2016 | Estar executando obras sem o respectivo alvará de licença da Prefeitura. |
| 3152/2016 | R\$ 3.289,92 | 13º | 287/2005 | 0026464400015 | João Aparecido do Prado | Area 01 | GL | Rod Dom Gabriel P. B. Couto | Desm. Chácara Prado | Jacaré | 4415/2015 | Estar executando obras sem o respectivo alvará de licença da Prefeitura. |
| 3334/2016 | R\$ 518,10 | 13º | 287/2005 | Matricula 778 | Augusto Gavitti | | | Sítio Marmeleiro, atrás Igreja catolica | | Caí | 126 | Estar executando obras sem o respectivo alvará de licença da Prefeitura. |
| 3156/2016 | R\$ 2.001,75 | 13º | 287/2005 | 00142615702701 | Vanessa Guimarães e Outro | 1A2 | H | Candeias | Vale Verde | Barrinha | 3530/2013 | Estar executando obras sem o respectivo alvará de licença da Prefeitura. |
| 3158/2016 | R\$ 412,12 | 13º | 287/2005 | 00251530804260 | Cicera Clara Fagundes | 13 | B | Andre Spina | Pinhal IV | Pinhal | 5054/2015 | Executar obra sem alvará da Prefeitura |
| 3279/2016 | R\$ 694,72 | 13º | 287/2005 | 00144319303970 | Natanael Bernandres | 31 | H | Jundiá | Nova Cabreúva | Guaxatuba | 0003/2012 | Edificar duas construções divergentes do Projeto Aprovado |
| 3288/2016 | R\$ 1.210,47 | 13º | 287/2005 | 00144319303970 | Natanael Bernandres | 31 | H | Jundiá | Nova Cabreúva | Guaxatuba | 5290/2016 | Edificar obras divergentes do Projeto Aprovado |
| 3283/2016 | R\$ 3.513,75 | 13º | 287/2005 | 003531119402091 | Ireni Pereira da Silva | 11 | D | Venezuela | Fazendinha Real | Bonfim | 5280/2016 | Executar obra de movimentação de solo e terraplenagem sem a respectiva licença prévia municipal. |
| 3284/2016 | R\$ 471,00 | 13º | 287/2005 | 00353116404361 | Farley Vicente Neves Gomes | 066 | C | Argentina | Fazendinha Real | Bonfim | 44/2012 | Não apresentar projeto aprovado e alvará de construção (2ª residencia) |

A Prefeitura Municipal de Cabreúva, por meio do setor de Fiscalização de Obras da Secretaria Municipal de Obras, notifica os imóveis abaixo relacionados de acordo com o **Artigo 10° da Lei Complementar 287 de 08 de Setembro de 2005**, para que no prazo de 05 (cinco) dias a contar da presente publicação tomem providências quanto às notificações, auto de embargo e/ou autos de infrações em seus respectivos prazos.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone do Setor de Fiscalização de Urbanismo (11) 4409-0939 ou na Rua Líbano nº 50- Bairro Vilarejo, das 07h às 12h e 13h às 16h.

| AUTO DE NOTIFICAÇÃO Nº | ARTIGO | LEI | CONTRIBUINTE Nº | PROPRIETÁRIO OU COMPROMISSÁRIO | LOTE | QUADRA | RUAS | LOTEAMENTO | BAIRRO | MOTIVO |
|------------------------|---------|----------|-----------------|--------------------------------|-----------|--------|----------------|--------------------|-----------|--|
| 3734/2013 | 4º | 287/2005 | 00353116001887 | Reinaldo Ferreira Santana | 04 | G | Uruguai | Fazendinha Real | Bonfim | Não apresentar projeto e alvará de construção aprovados pela Prefeitura. |
| 5036/2016 | 4º § 2º | 287/2005 | 0025162512920 | Rita de Cássia Gomes Brandão | 7,8,9, 14 | D | Via das Dalias | Chacaras do Pinhal | Pinhal | Estar executando obra sem o respectivo alvará da Prefeitura presente no local. |
| 5298/2016 | 1º | 287/2005 | 00144314903964 | Nilson Bergamo e Outro | 28 | S | Ituverava | Nova Cabreúva | Guaxatuba | Imóvel em parcelamento de solo urbano. |
| 5290/2016 | 6º | 287/2005 | 00144319303970 | Natanael Bernandres | 31 | H | Jundiá | Nova Cabreúva | Guaxatuba | Edificar obras divergentes do Projeto Aprovado |

A Prefeitura Municipal de Cabreúva, por meio do Setor de Fiscalização de Urbanismo da Secretaria Municipal de Obras, pela impossibilidade de localização através de correspondência registrada conforme Artigo 16º Parágrafo Único-**NOTIFICA** os imóveis abaixo relacionados de acordo com Artigo 15º, em atendimento ao **Artigo 30° da Lei Complementar 357 de 29 de Maio de 2014**, para que no prazo de 30 (trinta) dias a contar da presente publicação, tomem providências quanto às notificações, autos de infrações em seus respectivos prazos.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone do Setor de Fiscalização de Urbanismo (11) 4409-0939 ou na Rua Líbano nº 50- Bairro Vilarejo, das 07h às 12h e 13h às 16h.

| AUTO DE NOTIFICAÇÃO Nº | ARTIGO | LEI | CONTRIBUINTE Nº | PROPRIETÁRIO OU COMPROMISSÁRIO | LOTE | QUADRA | RUAS | LOTEAMENTO | BAIRRO | MOTIVO |
|------------------------|--------|----------|-----------------|--------------------------------|------|--------|-----------------------------|------------|--------|---|
| 5299/2016 | 14º | 357/2014 | 00142526100702 | Irmãos Servezo Ltda | 14 | C | Otoni Rodrigues da Silveira | Jardim Ipe | Centro | Estar sem a respectiva limpeza, capina e desinfecção. |



Imprensa Oficial
ORGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA - SP
Lei Municipal nº 1604 - 17/Mar/2003

Henrique Martin
Prefeito Municipal

Ricardo Bizetto
Jornalista Responsável
MTB - 54020

TIRAGEM: 1.000 EXEMPLARES
DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
IMPRESSÃO:
EDITORIA PERISCÓPIO LTDA