



Imprensa Oficial

ORGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA - SP

ANO VI

Nº 88

Cabreúva 30 de Novembro de 2009

CONCURSO PÚBLICO: Confira editais nas páginas 14 a 28

DECRETOS, LEIS, LEIS COMPLEMENTARES E PORTARIAS

DECRETO Nº 937, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2.009

“CONVOCA A 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO os termos do Decreto Federal nº 5.790, de 25 de maio de 2006 e a Resolução Normativa nº 10, de 30 de junho de 2009, do Ministério das Cidades, e do Decreto Estadual nº 54.703, de 21 de agosto de 2009;

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica convocada a 4ª Conferência Municipal da Cidade, a se realizar no período compreendido entre 1º de setembro e 15 de dezembro de 2009, sob a coordenação da Secretaria de Meio Ambiente.

ARTIGO 2º - A 4ª Conferência Municipal da Cidade desenvolverá seus trabalhos a partir do lema “Cidades para todos e todas com gestão democrática, participativa e controle social” e do tema “Avanços, dificuldades e desafios na implementação da política de desenvolvimento urbano”.

ARTIGO 3º - O Prefeito Municipal instituirá, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante Portaria, a Comissão Preparatória Municipal, que deverá ter a seguinte composição:

- I** – Gestores, administradores públicos e legislativos municipais: 42,3%;
- II** – Movimentos sociais e populares: 26,7%;
- III** – Trabalhadores, por meio de suas entidades sindicais: 9,9%;
- IV** – Empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano: 9,9%;
- V** – Entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais: 7%;
- VI** – ONGs com atuação na área: 4,2%.

PARÁGRAFO ÚNICO – À Comissão Preparatória Municipal caberá definir o critério para a eleição de delegados para a etapa estadual, respeitados os dispositivos legais atinentes a este processo.

ARTIGO 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, aos 12 de novembro de 2009.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito

Arquivado em pasta própria e afixado no local de costume. Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, aos 12 de novembro 2009.

LUCAS GIOLLO RIVELLI
Procurador do Município de Cabreúva

DECRETO Nº 946, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2.009

“APROVA O REGIMENTO INTERNO DA 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica aprovado o **Regimento Interno da 4ª Conferência Municipal da Cidade**, que fica fazendo parte integrante e inseparável deste Decreto.

ARTIGO 2º - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 23 de novembro de 2.009.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito

Arquivado em pasta própria e afixado no local de costume. Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 23 de novembro de 2.009.

IVONE CONCEIÇÃO MADRID AMBAR
Procuradora do Município de Cabreúva

REGIMENTO DA 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE – EXECUTIVO

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º – A 4ª Conferência Municipal da Cidade convocada pelo Decreto Municipal nº 937, de 12 de Novembro de 2009, nos termos do Decreto Estadual nº 54.703, de 21 de agosto de 2009, do Decreto Federal nº 5.790, de 25 de maio de 2006, e da Resolução Normativa nº 10, de 30 de junho de 2009, do Ministério das Cidades, será realizada no período compreendido entre 1º de setembro e 15 de dezembro de 2009, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e terá as seguintes finalidades:

I Propor a interlocução entre autoridades e gestores públicos dos três entes Federados com os diversos segmentos da sociedade para assuntos relacionados à Política Nacional de Desenvolvimento Urbano.

II Sensibilizar e mobilizar a sociedade para o estabelecimento de agendas, metas e planos de ação para enfrentar os problemas existentes nas cidades do Estado, bem como das regiões metropolitanas.

III Propiciar a participação popular de diversos segmentos da sociedade para a formulação de proposições, realização e avaliações sobre as formas de execução da Política Nacional de Desenvolvimento Urbano e suas áreas estratégicas.

IV Avançar na construção da Política Nacional de Desenvolvimento Urbano.

V Indicar prioridades de atuação ao Ministério das Cidades.

VI Realizar balanço dos resultados das deliberações da 1ª, 2ª e 3ª Conferências Nacionais e da atuação do Conselho das Cidades.

VII Eleger delegados à 4a. Conferência Estadual das Cidades.

**CAPÍTULO II
DA REALIZAÇÃO**

Art. 2º – A 4ª Conferência Municipal da Cidade, que será integrada por representantes, democraticamente escolhidos na forma prevista neste Regimento, deverá contemplar em suas análises, formulações e proposições o temário nacional e direcionar as propostas para todas as esferas da Federação.

Art. 3º – Os resultados da 4a Conferência Mu-

nicipal da Cidade e a relação de delegados para a 4ª Conferência Estadual das Cidades deverão ser remetidos à Secretaria Executiva da Comissão Preparatória Estadual até cinco dias após a sua realização, em formulário próprio a ser distribuído pelo Ministério das Cidades.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 4º – A 4ª Conferência Municipal da Cidade será presidida pelo Prefeito Municipal e na sua ausência ou impedimento eventual pelo Vice-Prefeito Municipal.

Art. 5º – Para a organização e desenvolvimento de suas atividades, a 4ª Conferência Municipal da Cidade contará com uma Comissão Preparatória Municipal.

Art. 6º – A Comissão Preparatória Municipal será integrada por representantes dos diversos segmentos, conforme estabelecido no Artigo 17 do Regimento da 4ª Conferência Nacional das Cidades.

Art. 7º – Compete à Comissão Preparatória Municipal:

I – Coordenar, supervisionar e promover a realização da 4ª Conferência Municipal da Cidade, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos.

II – Propor os critérios e modalidades de participação e representação dos interessados, bem como o local de realização da Conferência.

CAPÍTULO IV DO TEMÁRIO

Art. 8º – A 4ª Conferência Municipal da Cidade terá como lema **Cidades para todos e todas em gestão democrática, participativa e controle social e do tema Avanços, dificuldades e desafios na implementação da política de desenvolvimento urbano.**

Parágrafo único – O tema deverá ser desenvolvido de modo a articular e integrar as diferentes políticas urbanas de maneira transversal.

Art. 9º – A 4ª Conferência Municipal da Cidade poderá ser composta de mesas de debates, painéis e grupos de debate e plenária.

CAPÍTULO V DOS PARTICIPANTES

Art. 10 – A 4ª Conferência Municipal da Cidade, em suas diversas etapas, deverá ter a participação de representantes dos segmentos constantes do Artigo 17 do Regimento Nacional.

Art. 11 – O delegado titular eleito na Conferência Municipal terá um suplente do mesmo segmento, que será credenciado somente na ausência do titular.

CAPÍTULO VI DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

Art. 12 – Para a realização da Conferência Municipal deverá ser constituída uma Comissão Preparatória com a participação de representantes dos diver-

sos segmentos, conforme a proporcionalidade estabelecida no Artigo 17 do Regimento Nacional.

§1º – A primeira reunião para constituição da Comissão Preparatória Municipal deverá ser convocada por Ato Público ou edital do segmento responsável pela convocação da Conferência.

§2º – A reunião para eleger e constituir a Comissão Preparatória Municipal deverá garantir a participação de todos os segmentos por meio de ampla e comprovada divulgação nos meios de comunicação local e regional, tais como: imprensas falada e escrita, *banners* e faixas, dentre outros.

Art. 13 – Cabe à Comissão Preparatória Municipal:

I – Definir Regimento da Conferência Municipal, contendo critérios de participação para a Conferência, de eleição de delegados para a etapa estadual, respeitadas as definições do Regimento Estadual e do Regimento Nacional, bem como a proporcionalidade de distribuição dos segmentos estabelecida em seu Artigo 19.

II – Definir data, local, temário e pauta da Conferência.

III – Enviar à Secretaria Executiva Estadual cópia do termo de adesão à 4ª Conferência Estadual das Cidades em um prazo de até dez dias após a publicação do decreto municipal ou edital de convocação da Conferência Municipal.

Art. 14 – Serão exigidos para fins de validação:

I – Cópia do decreto municipal e comprovação de ampla divulgação, conforme disposto no §2º do Artigo 21 do Regimento Interno Estadual, quando a Conferência for convocada pelo Executivo, e edital de convocação em jornal local, respeitando o disposto no §2º do Artigo 21 do Regimento Interno Estadual, quando a Conferência for convocada por entidades da sociedade civil.

II – Composição da Comissão Preparatória Municipal ou Regional, ato de nomeação e lista de presença.

III – Regimento Interno.

IV – Lista de presença por segmento da Conferência Municipal ou Regional, conforme modelo proposto na Cartilha de Orientação.

V – Relatório Final da Conferência, em formulário próprio a ser distribuído pelo Ministério das Cidades.

VI – Relação dos delegados municipais eleitos e indicados, conforme modelo apresentado na Cartilha de Orientação.

§1º – A Comissão Preparatória Municipal deve enviar essa documentação para a Secretaria Executiva da Comissão Preparatória Estadual em até cinco dias após a sua realização, sem prejuízo da inserção desses resultados no sítio da 4ª Conferência Estadual das Cidades.

§2º – A Comissão Preparatória Municipal deve enviar as mesmas informações para a Comissão Executiva Nacional para registro, obedecendo a formas e prazos definidos pelo Ministério das Cidades.

Art. 15 – Os casos omissos e conflitantes deverão ser decididos pelas Comissões Preparatórias Municipais, cabendo recurso somente à Comissão Preparatória

COMISSÃO PREPARATÓRIA MUNICIPAL

DECRETO Nº 947, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2009

“REGULAMENTA O TRATAMENTO DIFERENCIADO AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL A QUE SE REFERE A LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.”

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI, Prefeito do Município de Cabreúva, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que os arts. 18-A, 18-B e 18-C da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, acrescidos pela Lei Complementar Federal nº 128, de 19 de dezembro de 2008, criam a figura do Microempendedor Individual, com vigência a partir de 1º de julho de 2009;

Considerando o disposto na Resolução nº 58, de 27 de abril de 2009, e suas alterações, editada pelo Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN), que dispõe sobre o Microempendedor Individual no âmbito do Simples Nacional;

Considerando o disposto na Resolução nº 2, de 1º de julho de 2009, e suas alterações, editada pelo Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (CGSIM), que dispõe sobre o procedimento especial para o registro e legalização do Microempendedor Individual; e

Considerando a necessidade de regulamentação do tratamento diferenciado e favorecido previsto nas legislações acima, dispensado ao Microempendedor Individual, especialmente no que diz respeito à inscrição, alvará, registro e respectivos custos, no âmbito deste Município.

DECRETA:

Art. 1º - O interessado em exercer a sua atividade na condição de Microempendedor Individual (MEI), nos termos do § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no território do Município, poderão realizar consulta junto ao Setor de Rendas, em formulário próprio, previamente a sua formalização através do Portal do Empreendedor, acerca dos requisitos exigidos pela legislação local para fins de sua instalação e funcionamento no endereço indicado.

Art. 2º - O Microempendedor Individual (MEI) optante pelo Sistema de Recolhimento em Valores Fixos Mensais dos Tributos abrangidos pelo Simples Nacional (SIMEI) já devidamente formalizado será inscrito “de ofício” no Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da disponibilização da relação desses contribuintes pela Receita Federal, na conformidade do disposto no § 3º do art. 2º da Resolução CGSN nº 58, de 27 de abril de 2009.

Art. 3º - Não sendo favorável a manifestação da Prefeitura relativamente ao atendimento dos requisitos exigidos pela legislação local para fins de instalação e funcionamento do Microempendedor Individual no endereço indicado no prazo de vigência do Termo de Ciência e Responsabilidade com efeito de Alvará de

Licença e Funcionamento, o interessado será notificado na forma da legislação municipal e ficará sujeito às penalidades cabíveis.

Art. 4º - A inscrição a que se refere o art. 2º serão canceladas, "de ofício" nas hipóteses previstas no inciso II do caput do art. 22 da Resolução CGSIM nº 2, de 1º de julho de 2009.

Art. 5º - O Termo de Ciência e Responsabilidade com efeito de Alvará de Licença e Funcionamento Provisório gerado no ato de formalização do Microempreendedor Individual permitirá o início de suas atividades após o ato de registro na Junta Comercial, exceto nos casos de atividades consideradas de alto risco.

Parágrafo único - As atividades cujo grau de risco seja considerado alto exigirão vistoria prévia nos termos da legislação municipal.

Art. 6º - Ficam reduzidos a 0 (zero) os valores referentes a taxas, emolumentos e demais custos relativos à abertura, à inscrição, ao registro, ao alvará, à licença, ao cadastro, e aos demais itens, do Microempreendedor Individual, nos termos do § 3º do art. 4º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Parágrafo único - O Microempreendedor Individual ficará sujeito ao pagamento do valor integral das taxas de fiscalização nos termos previstos na legislação municipal, a partir do ano seguinte ao de sua formalização, quando for o caso, e, no ano desta, caso ocorram alterações que configurem fato gerador destes tributos.

Art. 7º - A emissão de documento fiscal pelo Microempreendedor Individual será obrigatória apenas nas prestações de serviços e venda

Art. 8º - O Microempreendedor Individual está dispensado de manter e escriturar os livros fiscais previstos na legislação tributária municipal.

Parágrafo único - Enquanto não prescritos os prazos para cobrança dos tributos devidos, deverão ser mantidos em boa ordem e guarda os documentos fiscais comprobatórios das entradas de mercadorias e serviços tomados, bem como os documentos fiscais eventualmente emitidos, relativos às operações ou prestações realizadas.

Art. 9º - Fica dispensada a entrega da Declaração Eletrônica de Serviços quando estes forem prestados por Microempreendedor Individual.

Art. 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, 23 de novembro de 2.009.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito

Arquivado em pasta própria e afixado no local de costume. Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 23 de novembro de 2.009.

LUCAS GIOLLO RIVELLI
Procurador do Município de Cabreúva

DECRETO Nº 948, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2.009

DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONCEDIDO NO PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 3º DO DECRETO Nº 778/09.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica prorrogado por mais **360 (trezentos e sessenta)** dias, o prazo concedido no parágrafo único, do artigo 3º, do Decreto Municipal nº 778, de 08 de abril de 2009.

ARTIGO 2º - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, produzindo efeitos retroativos a 08/07/2009, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, aos 23 de novembro de 2009.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito

Arquivado em pasta própria e afixado no local de costume. Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, aos 23 de novembro de 2009.

LUCAS GIOLLO RIVELLI
Procurador do Município de Cabreúva

LEI Nº 1.865, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2009

“AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A ELEVAR O VALOR DA SUBVENÇÃO DESTINADA À ENTIDADE “SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CABREÚVA”, SOB A FORMA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER QUE, a Câmara Municipal de Cabreúva, aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a elevar o valor do crédito adicional especial destinado à subvenção mensal concedida à entidade

“Santa Casa de Misericórdia de Cabreúva”, entidade jurídica sem fins lucrativos, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 45.721.180/0001-39, em seu orçamento para o corrente exercício, até o valor de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais).

PARÁGRAFO ÚNICO – Para atender as necessidades decorrentes do caput do presente artigo, os recursos serão destinados em conformidade com o artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.

ARTIGO 2º - A presente elevação de valor do crédito adicional especial destinado à subvenção terá o objetivo específico de dotar a entidade “Santa Casa de Misericórdia de Cabreúva” de recursos para o custeio das atividades relacionadas ao seu objeto.

ARTIGO 3º - A Santa Casa de Misericórdia de Cabreúva deverá prestar contas à Prefeitura Municipal de Cabreúva e a Câmara Municipal de Cabreúva sobre os valores recebidos mensalmente, incluindo, na referida prestação de contas, os seguintes documentos: CND – Certidão Negativa de Débito do INSS, e CRF – Certificado de Regularidade do FGTS da Instituição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Aplica-se à prestação de contas exigida na presente Lei as disposições da Resolução nº 02/2002, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente as referentes aos artigos 30 a 32.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A prestação de contas deve ser protocolada na Prefeitura Municipal de Cabreúva nos 30 (dias) posteriores ao recebimento do valor elevado do crédito de subvenção.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Compete à Secretaria de Finanças e à Secretaria de Saúde analisar a documentação e emitir parecer conclusivo, dentro dos prazos legalmente estabelecidos.

ARTIGO 4º - A liberação da presente subvenção autoriza a fiscalização técnica-financeira da aplicação das verbas pela entidade beneficiária, pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipal.

ARTIGO 5º - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 08.02.00 – 3.3.50.43.00.

ARTIGO 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 05 de novembro de 2.009.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município e arquivada no Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 05 de novembro de 2.009.

LUCAS GIOLLO RIVELLI
Procurador do Município de Cabreúva

LEI Nº 1.867, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2009

“AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

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

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir junto ao Setor de Contabilidade da Secretaria de Finanças, um crédito especial no valor de R\$ 43.604,00 (quarenta e três mil seiscentos e quatro reais), a fim de complementar a rubrica orçamentária a ser criada por força da presente Lei.

Econômica33.90.39.00
Funcional.....12.366.2001.2042
Fonte05
Código de Aplicação.....200.0010

Artigo 2º - O crédito objeto da presente Lei será suportado conforme disposto no artigo 43, § 1º, item II da Lei Federal de nº 4.320/64, prevalecendo também às disposições da Lei Orçamentária nº 1.833 de 18 de dezembro de 2008.

Artigo 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições contrárias.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em
12 de novembro de 2009.

Cláudio Antônio Giannini
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município e arquivada no Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 12 de novembro de 2009.

Lucas Giollo Rivelli
Procurador do Município de Cabreúva

LEI COMPLEMENTAR Nº 317, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2009

“DISPÕE SOBRE O PARCELAMENTO DE CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das 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 o Poder Executivo Municipal autorizado a parcelar, através da Secretaria Municipal de

Finanças, os créditos não tributários em até 36 (trinta e seis meses) em parcelas mensais, iguais e consecutivas, atualizadas monetariamente de acordo com índices fixados na legislação tributária municipal, se outro não tiver sido fixado pelo órgão competente, no caso concreto.

Art. 2º - Para efetivar o parcelamento, os créditos deverão ser previamente inscritos em dívida ativa do município, bem como firmado termo de confissão de dívida e parcelamento.

Art. 3º - O não pagamento de três parcelas consecutivas acarretará a imediata rescisão do termo de parcelamento com vencimento antecipado das parcelas vincendas, bem como a adoção das medidas judiciais cabíveis.

Art. 4º - O não pagamento da parcela na data ajustada incidirá na aplicação de juros e multa de mora de acordo com a legislação tributária municipal, se outro não tiver sido fixado pelo órgão competente, no caso concreto.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução da presente lei complementar correrão por conta de dotações próprias, constantes do orçamento municipal vigente, suplementadas se necessário.

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente lei complementar, através de expedição de decreto.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, em 26 de
novembro de 2.009.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município e arquivada no Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 26 de novembro de 2.009.

LUCAS GIOLLO RIVELLI
Procurador do Município de Cabreúva

PORTARIA Nº 2.205, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2.009

“INSTITUI COMISSÃO PREPARATÓRIA PARA A 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE”.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI, 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 - Nomear, nos termos do Artigo 3º do Decreto Municipal nº 937, de 12 de novembro de 2.009, os Membros abaixo mencionados, para compor a Comissão Preparatória para a 4ª Conferência Municipal da Cidade, com a seguinte composição:

I – Representantes do Poder Público Municipal:**A – Representantes da Prefeitura de Cabreúva:**

1 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
MARIA HELENA R. SACAVONE
GLÁUCIA CRISTIANE DE SOUSA

2 – Secretaria Municipal de Obras:
ROQUE MÁRIO POLTRONIERI
NELSON CONTUCCI

3 – Secretaria Municipal de Saúde:
CLÁUDIA MONTANARO
LUCIANA RICCI

B – Representante do Legislativo Municipal:

INIVALDO DOS SANTOS
LOURDES SANTI

II – Representantes da Sociedade Civil:**A – Associação Comercial:**

1 – JOSÉ CARLOS FELÍCIO
HENRIQUE BERION

B – Associação das Olarias de Cabreúva e Região:

1 – ELZO VITOR CARDOSO
CLAUDINEI GAVITTI

C – Associação de Engenheiros e Arquitetos de Cabreúva:

1 – CARLOS ALBERTO GUIDINI FILHO
MICHELE GODOY

D – Associação Japi:

1 – MARCELO MACELLA DO VALLE
IARA TERRA DINIZ

E – Sociedade Amigos do Bairro Jacaré:

1 – ELIANA C. G. NIGRO
FÁTIMA BARBOSA

F – Associação dos Produtores Rurais

1 – ROQUE MARTINS
JOÃO BATISTA T. ASSIS

G – Sindicato dos Funcionários Públicos

1 – ANTONIO RODRIGUES PONTES
CLAUDINEI RODRIGUES DE NOVAES

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em
12 de novembro de 2009.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 12 de novembro de 2009.

LUCAS GIOLLO RIVELLI
Procurador do Município de Cabreúva

**PORTARIA Nº 2.206, DE
13 DE NOVEMBRO DE 2009**

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

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Ficam nomeados os Membros abaixo mencionados para compor o **Conselho de Alimentação Escolar**, criado através da Lei Municipal nº 1.489, de 19 de março de 2.001, bem como do Decreto nº 012, de 19 de março de 2.001, a saber:

I – Representantes do Poder Executivo:

1. DOLIVAR FEDERZONI – Titular;
LUCIANA REGINA SIMIONATO – Suplente.

II – Representantes dos Professores:

1. ALMA DE FÁTIMA C. GASTALDO – Titular;
MARIA INÊS DA CRUZ - Suplente.

III – Representantes dos Funcionários:

1. MÁRCIA SOARES ALMEIDA DA SILVA – Titular;
ANA FLÁVIA BARROSO SOARES – Suplente.

IV – Representantes dos Pais de Alunos:

1. MARIA VIEIRA DA SILVA CARNIETTO – Titular;
VANESSA SKAJKO SACCIOTTI – Suplente.
2. GERLANIA FERREIRA PERON – Titular;
ANA MARIA ALVES PRATES – Suplente.

V – Representantes da APAE do Município de Cabreúva:

1. PATRÍCIA BELLODE RAMAZZINI - Titular;
YARA TERRA DINIZ – Suplente.

VI – Representantes da Associação dos Funcionários Públicos:

1. ADRIANA APARECIDA BIAZIM – Titular;
BENEDITO ANTONIO CORAZZA – Suplente.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, ficando revogadas, em todos os seus termos, a Portaria nº. 1.707/2007.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em
13 de novembro de 2009.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 13 de novembro de 2009.

LUCAS GIOLLO RIVELLI
Procurador do Município de Cabreúva



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CABREÚVA**

Estado de São Paulo

LEI Nº 1866, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009

“PROÍBE A FIXAÇÃO DE PLACAS, CARTAZES E SIMILARES, NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, COM OS DIZERES: ‘É CRIME DESACATAR FUNCIONÁRIO PÚBLICO NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO OU EM RAZÃO DELA’.”

MARIA CÉLIA DONATO REYNALDO, Vereadora

dora-Presidente da Câmara Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

Faço saber que a Câmara aprovou e eu, nos termos do artigo 62, § 5º, da Lei Orgânica do Município de Cabreúva, **PROMULGO** a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica proibido nas repartições do Município Cabreúva, a fixação de placas, cartazes e similares, com os dizeres: **“ART. 331 DO CÓDIGO PENAL – É CRIME DESACATAR FUNCIONÁRIO PÚBLICO NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO OU EM RAZÃO DELA – PENA DE DETENÇÃO, DE SEIS MESES A DOIS ANOS, OU MULTA”**.

Art. 2º – As eventuais mencionadas advertências deverão ser retiradas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias da data da publicação desta Lei.

Art. 3º – A presente Lei poderá ser regulamentada pelo Poder Executivo, no prazo de sua vacância.

Art. 4º – Esta **LEI** entra em vigor no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias da data de sua publicação.

Sala das Sessões **“VEREADOR GUERINO MALVEZZI”**, em 11 de novembro de 2009.

MARIA CÉLIA DONATO REYNALDO
Vereadora – Presidente

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Cabreúva aos onze dias do mês de novembro do ano de dois mil e nove (11/11/2009).

BENITO FERRÚCIO MARCHIORI JÚNIOR
Diretor de Secretaria

CN-SIPPM		MUNICÍPIO DE CABREÚVA										CONRAM	
Relatório Resumido da Execução Orçamentária													
Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão													
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social													
PREFEITURA MUNICIPAL													
Período de Referência: JANEIRO a OUTUBRO 2009 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO													
RS 1,00													
LRF, art. 53, inciso V - Anexo IX													
PODER / ORGAO	Restos a Pagar Processados					Restos a Pagar Não Processados							
	Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar	Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar			
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de dezembro de 2008				Em Exercícios Anteriores	Em 31 de dezembro de 2008						
EXECUTIVO													
ADMINISTRAÇÃO DIRETA													
PREFEITURA MUNICIPAL													
GABINETE DO PREFEITO	0,00	2.642,51	0,00	2.642,51	0,00	0,00	9.571,76	8.630,36	941,40	0,00			
PROCURADORIA JURÍDICA	0,00	1.027,00	0,00	1.027,00	0,00	0,00	1.791,54	1.629,46	162,08	0,00			
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	0,00	24.707,70	0,00	24.707,70	0,00	0,00	16.601,06	14.265,25	2.335,71	0,00			
SECRETARIA DE FINANÇAS	0,00	66.264,58	0,00	66.264,58	0,00	0,00	40.556,91	7.799,70	32.757,21	0,00			
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	57.400,07	89.745,34	0,00	147.145,41	0,00	0,00	570.582,93	11.432,62	439.150,31	120.000,00			
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	15.719,83	370,40	15.349,13	0,00	0,00	12.540,83	6.175,02	6.365,81	0,00			
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	0,00	97.596,50	2.062,00	95.534,50	0,00	0,00	165.675,31	57.838,88	107.836,43	0,00			
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	0,00	30.545,30	137,00	30.408,30	0,00	0,00	189.705,40	128.131,73	61.573,67	0,00			
SECRETARIA DE CULTURA	0,00	5.071,43	0,00	5.071,43	0,00	0,00	700,71	339,81	360,90	0,00			
SECRETARIA DE ESPORTES	0,00	8.058,39	0,00	8.058,39	0,00	0,00	4.266,11	4.255,21	10,90	0,00			
SECRETARIA DE AGRICULTURA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.075,58	64,78	2.010,80	0,00			
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	0,00	1.748,46	0,00	1.748,46	0,00	0,00	819,73	819,73	0,00	0,00			
SECRETARIA DA CIDADANIA E DEFESA CIVIL	0,00	4.919,82	374,00	4.545,82	0,00	0,00	329,82	329,82	0,00	0,00			
SECRETARIA DE TRANSPORTES	0,00	6.107,33	0,00	6.107,33	0,00	0,00	22.895,47	5.362,10	17.533,37	0,00			
SECRETARIA DE TURISMO	0,00	57,00	0,00	57,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
TOTAL DA PREFEITURA	57.400,07	354.210,89	2.943,40	408.667,56	0,00	0,00	1.038.113,16	247.074,67	671.038,49	120.000,00			
TOTAL	57.400,07	354.210,89	2.943,40	408.667,56	0,00	0,00	1.038.113,16	247.074,67	671.038,49	120.000,00			

CN-SIFEM		MUNICIPIO DE CABREUVA			CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA					
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICIPIOS					
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL					
PREFEITURA MUNICIPAL					
Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2009 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO					
RRRO - ANEXO VII (LRF, art. 53, inciso III)					
R\$ 1,00					
RECEITAS PRIMARIAS	PREVISAO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS			
		No Bimestre	Ate o Bimestre/2009	Ate o Bimestre/2008	
RECEITAS PRIMARIAS CORRENTES (I)	59.458.049,54	10.664.435,63	49.817.945,41	46.366.932,11	
RECEITAS TRIBUTARIAS	9.556.320,27	1.978.850,61	8.066.961,04	7.525.042,33	
IPTU	3.047.532,61	340.190,23	2.560.699,21	2.517.765,82	
ISS	4.143.016,67	1.147.956,95	3.524.683,27	3.141.791,30	
ITBI	454.455,67	60.394,41	357.288,97	595.294,90	
IRRP	641.534,17	117.912,11	549.225,77	457.665,80	
Outras Receitas Tributarias	1.269.781,15	313.396,91	1.075.063,82	812.524,51	
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	514.198,28	83.256,82	414.381,58	355.880,76	
Receitas Previdenciarias	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Receitas de Contribuicoes	514.198,28	83.256,82	414.381,58	355.880,76	
RECEITA PATRIMONIAL LIQUIDA	21.550,97	9.820,82	19.254,07	10.219,63	
Receita Patrimonial	611.016,86	83.245,05	504.535,56	708.072,84	
(-) Aplicacoes Financeiras	589.465,89	73.424,23	485.281,49	697.853,21	
TRANSFERENCIAS CORRENTES	47.375.566,75	8.221.222,28	39.612.725,15	37.084.836,51	
FPM	12.230.058,43	1.748.167,77	9.701.725,03	10.403.136,67	
ICMS	22.116.035,19	4.109.967,22	18.394.368,49	18.006.274,77	
Convenios	919.084,90	187.676,40	791.318,40	654.938,53	
Outras Transferencias Correntes	19.599.286,87	3.411.355,32	16.871.175,67	13.557.972,65	
(-) Ded. Rec. p/ Form. do FUNDEB	-7.488.898,64	-1.235.944,43	-6.145.862,44	-5.537.486,11	
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	1.990.413,27	371.285,10	1.704.623,57	1.390.952,88	
Divida Ativa	802.842,07	138.218,40	707.674,87	429.264,69	
Diversas Receitas Correntes	1.187.571,20	233.066,70	996.948,70	961.688,19	
RECEITAS DE CAPITAL (II)	1.273.847,91	201.603,45	1.229.504,51	2.295.022,04	
Operacoes de Credito (III)	921.999,77	151.603,45	877.833,07	2.032.413,44	
Amortizacao de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Alienacao de Bens (V)	176,70	0,00	0,00	26.358,60	
Transferencias de Capital	351.671,44	50.000,00	351.671,44	236.250,00	
Convenios	351.671,44	50.000,00	351.671,44	236.250,00	
Outras Transferencias Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	
RECEITAS PRIMARIAS DE CAPITAL (VI)=(II-III-IV-V)	351.671,44	50.000,00	351.671,44	236.250,00	
RECEITA PRIMARIA TOTAL (VII) = (I + VI)	59.809.720,98	10.714.435,63	50.169.616,85	46.603.182,11	

Continua (1/2)

DESPESAS PRIMARIAS	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS					
		EM 2009			EM 2008		
		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM	DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM
		RESTOS A PAGAR		NAO PROCESSADOS	RESTOS A PAGAR		NAO PROCESSADOS
		No Bimestre	Ate o Bimestre	NAO PROCESSADOS	Ate o Bimestre	NAO PROCESSADOS	
DESPESAS CORRENTES (VIII)	59.410.627,91	9.008.669,08	44.928.697,11	0,00	38.975.000,39	0,00	
Pessoal e Encargos Sociais	26.688.925,71	4.243.370,02	20.792.918,27	0,00	17.304.572,13	0,00	
Juros e Encargos da Divida (IX)	494.000,00	84.740,48	411.156,37	0,00	175.580,39	0,00	
Outras Despesas Correntes	32.227.702,20	4.680.558,58	23.724.622,47	0,00	21.494.847,87	0,00	
DESPESAS PRIMARIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	58.916.627,91	8.923.928,60	44.517.540,74	0,00	38.799.420,00	0,00	
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	5.308.474,57	388.031,25	3.196.525,86	0,00	8.224.655,97	0,00	
Investimentos	4.953.474,57	319.646,93	2.897.412,44	0,00	8.019.633,64	0,00	
Inversoes Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Concessao de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Aquisicao de Titulo de Capital (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Demais Inversoes Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Amortizacao da Divida (XIV)	355.000,00	68.384,32	299.113,42	0,00	205.022,33	0,00	
Outras Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS PRIMARIAS CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	4.953.474,57	319.646,93	2.897.412,44	0,00	8.019.633,64	0,00	
RESERVA DE CONTINGENCIA (XVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESA PRIMARIA TOTAL (XVIII) = (X+XV+XVI+XVII)	63.870.102,48	9.243.575,53	47.414.953,18	0,00	46.819.053,64	0,00	
RESULTADO PRIMARIO (XIX) = (VII - XVIII)	-4.060.381,50	1.470.860,10	2.754.663,67		-215.871,53		
SALDOS DE EXERCICIOS ANTERIORES			5.125.073,03		6.811.904,37		

DISCRIMINACAO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO PRIMARIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCICIO DE REFERENCIA	58.731.000,00

(2/2)

FONTE:

Nota: Durante o exercicio, somente as despesas liquidadas sao consideradas executadas. No encerramento do exercicio, as despesas nao liquidadas inscritas em Restos a Pagar nao processados sao tambem consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparencia, as despesas executadas estao segregadas em:

- Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou servico, nos termos do artigo 63 da Lei 4.320/64;
- 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.

CN-SIFPM		MUNICIPIO DE CABREUVA			CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA					
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL					
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL					
ENTIDADE :PREFEITURA MUNICIPAL					
Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2009 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO					
RREO - Anexo VI (LRF, art. 53, inciso III)				R\$ 1,00	
ESPECIFICACAO	SALDO				
	Em 31 Dezembro 2008 (a)	Em 31 Ago 2009 (b)	Em 31 Out 2009 (c)		
Divida Consolidada (I)	3.034.593,91	3.562.014,23	3.643.550,93		
Deducoes (II)	6.298.659,05	6.724.061,01	8.054.700,62		
Ativo Disponivel	6.709.869,63	8.164.689,75	9.270.583,83		
Haveres Financeiros	400,38	20.541,12	24.006,84		
(-) Restos a Pagar Processados	411.610,96	1.461.169,86	1.239.890,05		
Divida Consolidada Liquida (III) = (I - II)	-3.264.065,14	-3.162.046,78	-4.411.149,69		
Receita de Privatizacoes (IV)					
Passivos Reconhecidos (V)					
Divida Fiscal Liquida (VI) = (III + IV - V)	-3.264.065,14	-3.162.046,78	-4.411.149,69		
ESPECIFICACAO	PERIODO DE REFERENCIA				
	No Bimestre (c - b)	Ate o Bimestre (c - a)			
Resultado Nominal	-1.249.102,91	-1.147.084,55			
DISCRIMINACAO DA META FISCAL			VALOR		
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCICIO DE REFERENCIA			0,00		

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					
PREFEITURA MUNICIPAL					
Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2009 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO					
RREO - ANEXO XI (LRF, art. 53, par. 1o, inciso I)					R\$ 1,00
RECEITAS	PREVISAO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Ate o Bimestre (b)	SALDO A REALIZAR (c)=(a - b)		
RECEITAS DE OPERACOES DE CREDITO (I)	921.999,77	877.833,07	44.166,70		
DESPESAS	DOTACAO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS Ate o Bimestre		SALDO A EXECUTAR (g)=(d) - (e+f)	
		LIQUIDADAS (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCES. (f)		
DESPESAS DE CAPITAL	5.308.474,57	3.196.525,86		2.111.948,71	
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00	0,00	
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituicoes Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESA DE CAPITAL LIQUIDA (II)	5.308.474,57	3.196.525,86	0,00	2.111.948,71	
	(a-d)	(b) - (e+f)		(c-g)	
RESULTADO PARA AFURACAO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	-4.386.474,80	-2.318.692,79		-2.067.782,01	

CN-SIFPM		MUNICIPIO DE CABREUVA			CONDM
		PREFEITURA MUNICIPAL			
		DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA			
		ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
		Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2009 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO			
LRP, art. 48 - Anexo XVIII					R\$ 1,00
BALANCO ORCAMENTARIO		No Bimestre	Ate o Bimestre		
RECEITAS					
Previsao Inicial da Receita		---	58.731.265,00		
Previsao Atualizada da Receita		---	61.321.363,34		
Receitas Realizadas		10.939.463,31	51.532.731,41		
Deficit Orcamentario		---			
Saldos de Exercicios Anteriores		---	5.125.073,03		
DESPESAS					
Dotacao Inicial		---	57.421.265,00		
Creditos Adicionais		---	7.297.837,48		
Dotacao Atualizada		---	64.719.102,48		
Despesas Empenhadas		7.013.894,41	55.979.228,38		
Despesas Liquidadas		9.396.700,33	48.125.222,97		
Superavit Orcamentario		---	3.407.508,44		
DESPESAS POR FUNCAO / SUBFUNCAO		No Bimestre	Ate o Bimestre		
Despesas Empenhadas		7.013.894,41	55.979.228,38		
Despesas Liquidadas		9.396.700,33	48.125.222,97		
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL			Ate o Bimestre		
Receita Corrente Liquida			60.577.830,94		
RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDENCIA		No Bimestre	Ate o Bimestre		
Regime Proprio de Previdencia Social dos Servidores Publicos					
Receitas Previdenciarias (IV)					
Despesas Previdenciarias (V)					
Resultado Previdenciario (VI)=(IV - V)		0,00	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		459.000,00	-1.147.084,55	-2,49	
Resultado Primario		58.731.000,00	2.754.663,67	0,04	
RESTOS A PAGAR POR PODER		Inscricao	Cancelamento ate o bimestre	Pagamento ate o bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					
Poder Executivo		411610,96	2943,40	408667,56	0,00
Poder Legislativo					0,00
RESTOS A PAGAR NAO-PROCESSADOS					
Poder Executivo		1038113,16	247074,67	671038,49	120.000,00
Poder Legislativo					0,00
TOTAL		1.449.724,12	250.018,07	1.079.706,05	120.000,00

CN-SIPPM		MUNICIPIO DE CABREUVA							CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA									
BALANCO ORCAMENTARIO									
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL									
PREFEITURA MUNICIPAL									
Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2009 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO									
RRRO - ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alneas "a" e "b" do inciso II e paragrafo 1o)									
R\$ 1,00									
RECEITAS	Previsao Inicial	Previsao Atualizada (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)		
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Ate o Bimestre (c)	% (c/a)			
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (I)	58.731.265,00	61.321.363,34	10.939.463,31	17,83	51.532.731,41	84,03	9.788.631,93		
RECEITAS CORRENTES									
receita tributaria									
impostos	7.767.850,00	8.286.539,12	1.666.453,70	20,11	6.991.897,22	84,37	1.294.641,90		
taxas	1.104.200,00	1.255.443,79	312.067,55	24,85	1.071.326,46	85,33	184.117,33		
contribuicao de melhoria	63.600,00	14.337,36	329,36	2,29	3.737,36	26,06	10.600,00		
receita de contribuicoes									
contribuicoes economicas	598.900,00	514.198,28	83.256,82	16,19	414.381,58	80,58	99.816,70		
receita patrimonial									
receitas imobiliarias	8.480,00	17.915,10	9.815,54	54,78	16.501,70	92,11	1.413,40		
receitas de valores mobiliarios	630.401,00	593.101,76	73.429,51	12,38	488.033,86	82,28	105.067,90		
transferencias correntes									
transferencias intergovernamentais	45.755.446,00	46.447.315,15	8.033.545,88	17,29	38.821.406,75	83,58	7.625.908,40		
transferencias de instituicoes privadas	54.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00		
transferencias de pessoas	1.000,00	166,70	0,00	0,00	0,00	0,00	166,70		
transferencias de convenios	766.598,00	919.084,90	187.676,40	20,41	791.318,40	86,09	127.766,50		
outras receitas correntes									
multas e juros de mora	625.730,00	675.382,25	162.071,42	23,99	571.093,55	84,55	104.288,70		
indenizacoes e ressarcimentos	210.000,00	220.176,60	35.539,03	16,14	185.176,50	84,10	35.000,10		
receita de divida ativa	571.000,00	862.842,07	138.218,40	17,21	707.674,87	88,14	95.167,20		
receitas correntes diversas	308.000,00	292.912,35	35.456,25	12,14	240.678,65	82,42	51.333,70		
RECEITAS DE CAPITAL									
operacoes de credito									
operacoes de credito internas	265.000,00	921.999,77	151.603,45	16,44	877.833,07	95,20	44.166,70		
alienacao de bens									
alienacao de bens moveis	1.060,00	176,70	0,00	0,00	0,00	0,00	176,70		
transferencias de capital									
transferencias de convenios	0,00	351.671,44	50.000,00	14,21	351.671,44	100,00	0,00		
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	58.731.265,00	61.321.363,34	10.939.463,31	17,83	51.532.731,41	84,03	9.788.631,93		
OPERACOES DE CREDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Operacoes de Credito Internas									
mobililiaria	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									
mobililiaria	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)	58.731.265,00	61.321.363,34	10.939.463,31	17,83	51.532.731,41	84,03	9.788.631,93		
DEFICIT (VI)						0,00			
TOTAL (VII) = (V + VI)	58.731.265,00	61.321.363,34	10.939.463,31	17,83	51.532.731,41	84,03	9.788.631,93		
SALDOS DE EXERCICIOS ANTERIORES						5.125.073,03			

CN-SIPPM		MUNICIPIO DE CABREUVA							CONAM	
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA										
BALANCO ORCAMENTARIO										
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL										
PREFEITURA MUNICIPAL										
Periodo de Referencia: JANEIRO a OUTUBRO 2009 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO										
RRRO - ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alneas "a" e "b" do inciso II e paragrafo 1o)										
R\$ 1,00										
DESPESAS	Dotacao Inicial (d)	Creditos Adicionais (e)	Dotacao Atualizada (f)=(d+e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS EXECUTADAS			SALDO A LIQUIDAR [(g+h)/f]	
				No Bimestre	Ate o Bimestre	DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS (h)		
				No Bimestre	Ate o Bimestre	No Bimestre	Ate o Bimestre (g)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (VIII)	57.421.265,00	7.297.837,48	64.719.102,48	7.013.894,41	55.979.228,38	9.396.700,33	48.125.222,97	0,00	74,36	16.593.879,51
DESPESAS CORRENTES										
pessoal e encargos sociais	22.753.460,00	3.925.465,71	26.688.925,71	4.121.623,51	21.061.072,62	4.243.370,02	20.792.918,27	0,00	77,90	5.896.007,44
juros e encargos da divida	370.000,00	224.900,00	494.000,00	0,00	488.999,00	84.740,48	411.156,37	0,00	83,23	82.843,63
outras despesas correntes	28.402.411,00	3.825.291,20	32.227.702,20	1.984.565,35	30.034.891,38	4.680.558,58	23.724.622,47	0,00	73,61	8.503.079,73
DESPESAS DE CAPITAL										
investimentos	5.534.200,00	-580.725,43	4.953.474,57	907.705,55	4.040.340,22	319.646,93	2.897.412,44	0,00	58,49	2.056.062,13
amortizacao / refinanciamento da divida	285.000,00	70.000,00	355.000,00	0,00	353.925,16	68.384,32	299.113,42	0,00	84,25	55.886,58
RESERVA DE CONTINGENCIA										
reserva de contingencia	176.194,00	-176.194,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII + IX)	57.421.265,00	7.297.837,48	64.719.102,48	7.013.894,41	55.979.228,38	9.396.700,33	48.125.222,97	0,00	74,36	16.593.879,51
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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)	57.421.265,00	7.297.837,48	64.719.102,48	7.013.894,41	55.979.228,38	9.396.700,33	48.125.222,97		74,36	16.593.879,51
SUPERAVIT (XIII)								3.407.508,44		
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	57.421.265,00	7.297.837,48	64.719.102,48	7.013.894,41	55.979.228,38	9.396.700,33	51.532.731,41		79,62	13.186.371,07

FONTE:

Nota: Durante o exercicio, somente as despesas liquidadas sao consideradas executadas. No encerramento do exercicio, as despesas nao liquidadas inscritas em Restos a Pagar nao processados sao tambem consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparencia, as despesas executadas sao segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas 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 DA EXECUCAO DAS DESPESAS POR FUNCAO E SUBFUNCAO											
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL											
PREFEITURA MUNICIPAL											
Período de Referência: JANEIRO a OUTUBRO 2009 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO											
RREO - ANEXO II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")											R\$ 1,00
FUNCAO/SUBFUNCAO	Dotacao Inicial	Dotacao Atualizada (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS EXECUTADAS			INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS (f)	((e+f) / total (e+f))	((e+f)/a)	SALDO A LIQUIDAR (a-(e+f))
			No Bimestre (b)	Ate o Bimestre (c)	No Bimestre (d)	Ate o Bimestre (e)					
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (1)	57.421.265,00	64.719.102,48	7.013.894,41	55.979.228,38	9.396.700,33	48.125.222,97	0,00	100,00	74,36	16.593.879,51	
ESSENCIAL A JUSTICA											
administracao geral	208.980,00	300.130,70	38.021,70	236.025,28	45.066,24	222.763,40	0,00	0,46	74,22	77.367,30	
ADMINISTRACAO											
administracao geral	4.016.295,00	4.041.426,13	369.293,10	3.584.052,06	648.319,99	3.102.708,73	0,00	6,44	76,77	938.717,40	
controle interno	710.720,00	694.909,95	70.113,54	644.885,31	115.253,10	571.565,66	0,00	1,18	82,25	123.344,29	
tecnologia da informacao	310.480,00	316.540,45	35.652,49	260.653,88	43.727,48	236.826,67	0,00	0,49	74,81	79.713,78	
SEGURANCA PUBLICA											
policimento	1.187.200,00	1.418.806,93	198.760,15	1.184.216,04	211.144,07	1.095.239,09	0,00	2,27	77,19	323.567,84	
defesa civil	165.500,00	87.221,51	17.498,35	72.990,05	15.818,43	69.814,43	0,00	0,14	80,04	17.407,08	
ASSISTENCIA SOCIAL											
administracao geral	1.220.600,00	1.039.505,22	148.316,66	865.174,16	167.459,27	812.178,85	0,00	1,68	78,13	227.326,37	
assistencia ao idoso	80.616,00	42.116,00	1.500,56	23.946,16	4.184,88	19.961,42	0,00	0,04	47,39	22.154,58	
assistencia ao portador de deficiência	792.093,00	777.556,50	0,00	776.556,50	127.758,00	671.837,75	0,00	1,39	86,40	105.719,75	
assistencia a crianca e ao adolescente	398.526,00	371.977,40	11.834,80	336.385,21	69.294,50	292.231,41	0,00	0,60	78,56	79.745,99	
assistencia comunitaria	433.237,00	410.843,86	22.130,41	342.783,55	59.733,61	250.399,59	0,00	0,52	60,94	160.444,27	
SANDE											
atencao basica	12.418.650,00	15.728.889,20	1.351.687,07	14.192.630,49	2.145.174,33	12.469.153,23	0,00	25,90	79,27	3.259.735,97	
vigilancia sanitaria	119.200,00	91.662,43	48.824,34	54.545,58	374,34	5.795,58	0,00	0,01	6,32	85.866,88	
vigilancia epidemiologica	158.500,00	133.121,82	50.509,20	66.319,12	3.059,20	17.669,12	0,00	0,03	13,27	115.452,70	
EDUCACAO											
ensino fundamental	12.380.900,00	14.454.485,27	2.052.401,32	12.513.971,02	2.482.952,19	11.138.900,96	0,00	23,14	77,06	3.315.584,31	
ensino medio	288.100,00	595.914,10	2.918,25	466.523,45	46.770,57	447.724,42	0,00	0,93	75,13	148.189,68	
ensino profissional	67.000,00	93.000,00	0,00	92.138,00	17.496,00	67.452,00	0,00	0,14	72,52	25.548,00	
ensino superior	401.000,00	670.999,23	0,00	670.550,00	141.858,00	520.044,00	0,00	1,08	77,50	159.955,23	
educacao infantil	5.765.080,00	6.240.590,51	1.037.623,59	4.797.380,09	875.756,60	4.198.877,33	0,00	8,72	67,28	2.041.713,18	
educacao de jovens e adultos	213.600,00	529.200,07	39.498,38	284.692,12	60.577,90	263.659,95	0,00	0,54	49,82	265.540,12	
CULTURA											
administracao geral	580.600,00	495.604,27	59.810,28	390.390,39	71.386,51	345.892,42	0,00	0,71	69,79	149.711,85	
patr.historico, artistico e arqueologico	12.000,00	7.000,00	26,00	3.575,20	26,00	3.575,20	0,00	0,00	51,07	1.424,80	
diffusao cultural	342.192,00	390.251,80	5.083,11	377.175,61	75.286,53	361.808,17	0,00	0,75	92,71	28.443,63	
URBANISMO											
administracao geral	3.059.200,00	3.084.990,22	424.254,44	2.599.133,50	482.651,84	2.418.108,33	0,00	5,02	78,38	666.881,89	
infra-estrutura urbana	3.635.842,00	3.724.393,16	248.772,67	2.562.044,26	158.820,09	1.711.421,38	0,00	3,55	45,95	2.012.971,78	
servicos urbanos	3.280.500,00	2.951.482,27	107.696,36	2.846.693,50	451.048,74	2.142.430,99	0,00	4,45	72,58	809.051,28	
SANEAMENTO											
saneamento basico urbano	235.000,00	1.038.646,32	417.706,18	1.032.646,32	151.603,34	614.287,20	0,00	1,27	59,14	424.359,12	

MUNICIPIO DE CABREUVA											CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA											
DEMONSTRATIVO DA EXECUCAO DAS DESPESAS POR FUNCAO E SUBFUNCAO											
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL											
PREFEITURA MUNICIPAL											
Período de Referência: JANEIRO a OUTUBRO 2009 / BIMESTRE: SETEMBRO-OUTUBRO											
RREO - ANEXO II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")											R\$ 1,00
FUNCAO/SUBFUNCAO	Dotacao Inicial	Dotacao Atualizada (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS EXECUTADAS			INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS (f)	((e+f) / total (e+f))	((e+f)/a)	SALDO A LIQUIDAR (a-(e+f))
			No Bimestre (b)	Ate o Bimestre (c)	No Bimestre (d)	Ate o Bimestre (e)					
GESTAO AMBIENTAL											
preservacao e conservacao ambiental	357.300,00	455.600,15	45.580,94	409.549,69	67.463,30	269.457,17	0,00	0,55	59,14	186.142,98	
AGRICULTURA											
extensao rural	374.060,00	510.690,13	49.669,99	460.404,09	56.257,08	424.014,96	0,00	0,88	83,02	86.675,17	
COMERCIO E SERVICOS											
turismo	422.000,00	209.611,74	15.367,44	191.356,73	15.438,35	187.093,84	0,00	0,38	89,25	22.517,90	
TRANSPORTE											
transporte rodoviario	300.000,00	182.690,00	0,00	179.803,92	25.200,00	142.003,92	0,00	0,29	77,72	40.686,08	
DESPORTO E LAZER											
administracao geral	1.145.200,00	1.281.261,47	130.768,09	1.140.587,04	177.827,87	951.452,72	0,00	1,97	74,25	329.808,75	
desporto comunitario	100.000,00	77.364,65	0,00	64.769,28	367,00	64.769,28	0,00	0,13	83,71	12.595,37	
ENCARGOS ESPECIAIS											
servico da divida interna	1.894.100,00	2.198.701,60	0,00	2.192.625,76	368.969,98	1.952.048,88	0,00	4,05	88,78	246.652,72	
outros encargos especiais	171.100,00	71.917,42	12.575,00	62.054,92	12.575,00	62.054,92	0,00	0,12	86,28	9.862,50	
RESERVA DE CONTINGENCIA											
reserva de contingencia	176.194,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL	57.421.265,00	64.719.102,48	7.013.894,41	55.979.228,38	9.396.700,33	48.125.222,97		100,00	74,36	16.593.879,51	

FONTE:

Nota: Durante o exercicio, somente as despesas liquidadas sao consideradas executadas. No encerramento do exercicio, as despesas nao liquidadas inscritas em Restos a Pagar nao processados sao tambem consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparencia, as despesas executadas estao segregadas em:

- a) Despesas liquidadas, consideradas 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.

CN-SIFFM		MUNICÍPIO DE CABREÚVA							CONAM
		Relatório Resumido da Execução Orçamentária Demonstrativo da Receita Corrente Líquida Orçamentos Fiscal e Da Seguridade Social PREFEITURA MUNICIPAL							
RRRO - ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I)		Período de Referência: NOVEMBRO/2008 A OUTUBRO/2009							R\$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES								
	NOVEMBRO/2008	DEZEMBRO/2008	JANEIRO/2009	FEVEREIRO/2009	MARÇO/2009	ABRIL/2009	MAIO/2009		
RECEITAS CORRENTES (I)									
Receita Tributária									
IPTU	176.315,93	46.905,11	139.902,72	964.695,30	199.865,93	168.151,77	97.269,47		
ISS	327.009,63	330.601,43	191.401,90	229.622,40	211.353,45	332.767,55	231.995,69		
ITBI	264.056,67	51.113,12	21.842,62	16.717,59	56.328,43	26.035,95	11.346,41		
Outras Receitas Tributárias	134.550,87	266.170,63	94.219,62	286.506,95	114.138,18	105.141,91	202.665,03		
Receitas de Contribuições	35.443,82	39.946,91	43.227,55	40.991,87	36.912,70	43.902,33	40.371,46		
Receita Patrimonial	60.084,69	80.428,89	54.446,26	61.691,31	66.983,20	54.964,96	48.277,25		
Transferências Correntes									
Cota-Parte do FPM	1.171.792,11	1.798.224,17	1.128.358,15	1.051.921,10	840.923,91	1.003.334,69	1.192.398,92		
Cota-Parte do ICMS	1.839.341,88	1.988.003,16	1.587.786,09	1.726.644,48	2.121.960,96	1.505.314,36	1.764.817,13		
Cota-Parte do IPVA	70.004,58	101.279,78	809.702,37	375.824,30	377.642,04	133.742,43	74.651,72		
Cota-Parte do ITR	8.267,25	1.647,59	1.422,48	0,00	709,15	537,13	140,37		
Transferências da LC 87/1996	14.497,80	14.497,80	14.870,58	14.870,58	14.870,58	14.870,58	14.870,58		
Transferências do FUNDEB	803.752,55	871.827,55	1.114.737,32	956.985,82	1.171.203,01	885.180,00	896.178,59		
Outras Transferências Correntes	536.286,27	299.923,68	367.405,17	340.731,70	415.893,97	452.792,91	1.053.465,29		
Outras Receitas Correntes	157.074,38	-35.388,60	159.275,91	127.090,79	158.518,33	157.056,87	263.169,44		
DEDUÇÕES (II)									
Dedução da Receita para a Formação do FUNDEB	566.312,42	612.743,19	687.115,91	636.621,83	673.510,89	553.450,49	606.703,35		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	5.032.166,01	5.242.438,03	5.041.562,83	5.577.672,36	5.113.789,95	4.330.242,95	5.284.914,00		
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES					TOTAL	PREVISÃO		
	JUNHO/2009	JULHO/2009	AGOSTO/2009	SETEMBRO/2009	OUTUBRO/2009	(ÚLTIMOS 12 MESES)	ATUALIZADA 2009		
RECEITAS CORRENTES (I)									
Receita Tributária									
IPTU	166.469,17	278.818,86	185.335,76	11.653,76	328.536,47	2.783.920,25	3.047.532,61		
ISS	393.694,81	427.661,10	358.149,42	444.875,43	703.081,52	4.182.294,33	4.143.016,67		
ITBI	48.834,36	63.384,39	52.404,81	26.632,88	33.761,53	672.458,76	454.455,67		
Outras Receitas Tributárias	104.523,53	168.021,38	118.763,97	113.136,65	317.172,37	2.025.011,09	1.911.315,32		
Receitas de Contribuições	42.800,28	41.192,77	41.725,80	41.844,68	41.412,14	489.772,31	514.198,28		
Receita Patrimonial	55.948,16	40.796,46	38.182,91	39.114,80	44.130,25	645.049,14	611.016,86		
Transferências Correntes									
Cota-Parte do FPM	1.028.875,59	789.452,01	918.392,89	812.975,91	935.191,86	12.671.741,31	12.230.058,43		
Cota-Parte do ICMS	2.070.446,13	1.667.701,11	1.839.731,01	2.116.778,90	1.993.188,32	22.221.713,53	22.116.035,19		
Cota-Parte do IPVA	126.208,54	115.569,00	95.451,97	133.313,83	107.278,59	2.520.669,15	2.738.051,49		
Cota-Parte do ITR	637,15	724,09	52,51	790,46	22.545,66	37.473,84	29.149,00		
Transferências da LC 87/1996	14.870,58	14.870,58	14.870,58	14.870,58	14.870,58	177.701,40	179.445,80		
Transferências do FUNDEB	1.024.288,55	815.822,15	900.741,81	1.041.111,30	986.254,32	11.468.082,97	11.374.786,27		
Outras Transferências Correntes	596.885,39	414.899,99	424.270,79	355.229,16	922.767,24	6.180.551,56	6.196.939,21		
Outras Receitas Correntes	172.549,53	99.795,37	195.885,23	563.581,59	-192.296,49	1.826.309,35	1.990.413,27		
DEDUÇÕES (II)									
Dedução da Receita para a Formação do FUNDEB	651.198,43	524.927,03	576.390,08	618.338,76	617.605,67	7.324.918,05	7.488.898,64		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	5.195.833,34	4.413.782,23	4.607.569,38	5.097.571,17	5.640.288,69	60.577.830,94	60.047.515,43		



Imprensa Oficial

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

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito municipal

ADRIANA GOMES
Jornalista Responsável
MTB - 42648

TIRAGEM: 1.000 EXEMPLARES
DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
IMPRESSÃO:
EDITORA PERISCÓPIOLTA

**EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO
Nº 01/2009 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2009.**

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, torna público, que a Prefeitura Municipal realizará concurso público de provas para o provimento de cargos públicos do quadro do pessoal dos servidores públicos do município. O presente concurso reger-se-á pelas normas contidas neste edital e pela Legislação Municipal em vigor.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 – DOS CARGOS E VAGAS

1.1 - O concurso público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento pelo regime Celetista de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso público que é de 02 (dois) anos, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, para os cargos a seguir relacionados e que serão providos pelos candidatos habilitados, conforme segue.

1.2 - Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de outubro/2009 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Cabreúva aos vencimentos dos servidores públicos da mesma categoria.

1.3 – Os cargos, jornada de trabalho, quantidade de vagas, pré-requisitos, vencimentos e taxa de inscrição são estabelecidos na tabela abaixo.

Cargos	VAGAS		Vencimentos R\$	HS/SEM	Avaliação	Valor da Taxa R\$
	NDF	DF				
Assistente de Desenvolvimento Infantil	5		857,22	40	Prova Objetiva: Escrita e avaliação psicológica	40,00
Auxiliar de Sala	5		671,65	40	Prova Objetiva: Escrita	30,00

2- DA HABILITAÇÃO

CARGO	HABILITAÇÃO
Assistente de Desenvolvimento Infantil	Magistério na modalidade normal com Habilitação para Educação Infantil
Auxiliar de Sala	Ensino Médio Completo

2.1 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza, sendo sua obrigação o acompanhamento das publicações oficiais.

2.2 - No ato de inscrição, o candidato deverá ter os requisitos mínimos para investidura em cargo público:

2.2.1 – a nacionalidade brasileira ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade, nos termos do § 1º do art. 12 da CF;

2.2.2 – o gozo dos direitos políticos;

2.2.3 – a quitação com as obrigações eleitorais e militares, no caso de candidato do sexo masculino.

2.2.4 – o atendimento aos requisitos solicitados no ato de provimento do cargo.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão realizadas via internet através do site www.cabreuva.sp.gov.br entre às 00: hora do dia **30/11/2009 e 23 h59 min. do dia 11/12/2009**, e pessoalmente nos dias úteis, no Posto de inscrição nº 1- Antigo Prev-Cidade, localizado na Avenida Marginal s/n- Centro - dentro do terminal rodoviário e no Posto de Inscrição nº 2 – Prefeitura Distrital – térreo, localizada na rua Luiz Nunes nº 274 – Distrito Jacaré, no período de: 30/11/2009 a 11/12/2009 no horário das 10h às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

3.1.1 – Ao efetuar sua inscrição via “on line” o candidato deverá atentar para os seguintes itens:

3.1.1.1 - ler integralmente o edital de abertura do concurso público.

3.1.1.2 - preencher corretamente todos os campos da ficha de inscrição.

3.1.1.3 – imprimir o boleto bancário.

3.1.1.4 - efetuar o pagamento do boleto bancário para o emprego que se inscreveu.

3.2 – Os candidatos que forem utilizar o Posto de inscrição nº 1- no Posto de inscrição nº 1- Antigo Prev-Cidade, localizado na Avenida Marginal s/n- Centro - dentro do terminal rodoviário e no Posto de Inscrição nº 2 – Prefeitura Distrital – térreo, localizada na rua Luiz Nunes nº 274 – Distrito Jacaré deverão efetuar depósito da taxa de inscrição, acima estipulada em nome da Empresa responsável pela realização do concurso., nos bancos indicados no local de atendimento das inscrições.

3.2.1 – Caso não ocorra o pagamento do boleto bancário o candidato estará automaticamente excluído do presente certame.

3.2.2 – Para os candidatos que realizarem sua inscrição pelo site, e efetuarem o pagamento do boleto bancário, poderão confirmar sua inscrição a partir do dia 13/12/2009.

3.3 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

3.3.1 - Qualquer depósito ou pagamento efetuado após os prazos estabelecidos no presente edital serão desconsiderados para efeito de inscrição do candidato, e seu nome será excluído de eventual listagem.

3.4 - Não haverá em hipótese alguma, a devolução da importância paga ou alteração do emprego objeto da inscrição do candidato.

3.4.1 - Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.5 - O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato do documento de inscrição, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

3.6 - A Prefeitura Municipal de Cabreúva poderá se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do mesmo, desde que verificada falsidade na documentação apresentada pelo candidato.

3.7 – A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

3.8 – As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura Municipal de Cabreúva o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.9 – Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.cabreuva.sp.gov.br, no Paço Municipal e no local de inscrição presencial.

3.10 – Os candidatos poderão inscrever-se apenas para um emprego público, conforme discriminado no presente edital.

3.11 - O único comprovante de inscrição aceito, será a ficha de inscrição obtido através da confirmação da inscrição no site e nos postos de inscrição presencial.

4 – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

4.1 – As pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso público, conforme determina o Decreto Federal nº. 3.298/99 que regulamenta a Lei Federal nº. 7.853/89, reservando-se para estes candidatos o percentual previsto artigo 16 da Lei Complementar n. 12 de 24 de março de 2008.

4.2 – No presente concurso não haverá reserva de vaga para os empregos cujo número de vagas disponibilizadas não atender o percentual estabelecido, ou seja, não atingir, número inteiro, mesmo aplicando-se a regra de arredondamento contida na Resolução 155/96 do Conselho da Justiça Federal.

4.3 - O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função especificadas no Anexo I - **DAS ATRIBUIÇÕES**, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

4.4 – O candidato inscrito como portador de deficiência deverá encaminhar em requerimento específico via sedex ou entregar pessoalmente na Av. Costabile Romano – nº. 1.470 – Ribeirão – CEP: 14.096 –030 - na cidade de Ribeirão Preto, até o dia 12/12/2009, ou no local de inscrição presencial até o dia 11/12/2009, sob pena de não ser considerado inscrito como portador de deficiência, especificando o tipo de deficiência que apresenta, e anexar os seguintes documentos originais:

a) Laudo Médico comprovando a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

b) Requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação

do Concurso Público para o qual está inscrito e a solicitação de prova especial em Braille ou ampliada, ou de condições especiais para a realização da prova, se for o caso.

4.4.1 – Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas poderão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para este fim, no dia de aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

4.4.2 – Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.5 – O tempo para a realização da prova a que os portadores de deficiência serão submetidos poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência, com justificativas acompanhadas de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.6 – O candidato que não se declarar portador de deficiência, no período da inscrição, e não atender ao solicitado no item 4.4, deste Edital, não será considerado como tal, portanto, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

4.7 – A necessidade de auxiliares permanentes na execução das atribuições dos empregos, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é obstativa à inscrição no concurso.

4.8 – Após o prazo de inscrição, não será considerado pedido de inclusão ou exclusão de candidato na lista específica de portadores de deficiência.

4.9 – O candidato será eliminado da lista de deficientes, caso não se constate a deficiência assinalada no requerimento de inscrição do candidato.

4.9.1 – Não obsta à inscrição ou ao exercício do emprego a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

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

4.11 – Será excluído do concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função e também àquele que não comparecer para a Perícia Médica.

4.12 – Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Cabreúva, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.13 – A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.14 – Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiências, as mesmas retornarão ao contingente global, podendo ser preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem de classificação.

4.15 – As pessoas portadoras de deficiências 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 nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.16 – Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista a parte.

5 – DAS PROVAS

5.1 – DA PROVA OBJETIVA

5.1.1 - As provas escritas serão realizadas na cidade de Cabreúva, nas datas abaixo especificadas e em locais a serem definidos e divulgados, com duração mínima de 03 (três) horas.

5.2 – As provas escritas serão realizadas da seguinte forma:

EMPREGO	
Assistente de Desenvolvimento Infantil	DOMINGO - 10/01/2010 - PERÍODO DA MANHÃ INÍCIO ÀS 09 HORAS
Auxiliar de Sala	

5.3 - Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais para verificar o seu local e horário de prova.

5.4 - Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com o item 5.2.

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

5.5.1 – Caso haja inexatidão em informação relativa a opção do emprego, o candidato deverá entrar em contato com o fiscal de sala e só será procedida a alteração de emprego, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em seu requerimento de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para as listagens de presença.

5.5.2 – Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato ou seu procurador, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

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

5.6.1 - Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº. 2 e borracha macia.

5.6.2 - Original de um dos documentos de identificação a seguir:

a) Cédula de Identidade (RG).

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe.

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social.

d) Certificado Militar.

e) Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (com foto); ou

f) Passaporte dentro do prazo de validade.

5.6.3 - O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5.6.4 – O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

5.7 – Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 5.6.2 desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.7.1 - Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.8 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade no 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. O candidato poderá realizar a respectiva prova, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão em formulário próprio.

5.8.1 - Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

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

5.8.3 – No dia de realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais a Triani Assessoria e Treinamento Educacional Ltda. procederá a inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

5.8.3.1 – A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela Triani Assessoria e Treinamento Educacional Ltda. na fase de julgamento da prova escrita com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

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

5.8.4 - Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.

5.8.5 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

5.8.6 – Após o ingresso do candidato na sala de provas, o mesmo não poderá ausentar-se sem o acompanhamento de um fiscal.

5.8.7 – O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 01 (uma) hora de seu início.

5.8.8 - O candidato devolverá o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas.

5.8.9 – As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha Definitiva de Respostas.

5.8.10 – A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

5.8.11 – Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem

questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

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

5.8.13 – Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato, uma vez que a mesma é personalizada.

5.8.14 – O candidato que, eventualmente, necessite alterar algum dado cadastral, por erro de digitação, deverá solicitar ao fiscal da sala, a correção em formulário específico, que constará do Relatório de Ocorrências.

5.8.14.1 - O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.8.14.2 - O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.

5.8.15 – Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento, por qualquer motivo do candidato, da sala de prova.

5.8.16 – Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

b) não apresentar documento de identificação, conforme o previsto no presente edital.

c) não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado.

d) ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no presente edital.

e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros e impressos não permitidos ou calculadoras.

f) estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação no local de prova.

g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova.

h) não devolver o material solicitado pelo fiscal na sala de prova.

i) 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.

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte.

k) estiver fazendo uso de boné ou chapéu.

l) fizer anotação de informações relativas à suas respostas fora dos meios permitidos.

m) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou caderno de questões.

n) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.

o) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público.

5.8.17 – A Empresa encarregada de aplicação do concurso público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

5.8.18 – Quanto às provas escritas:

5.8.18.1 – 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.

5.8.18.2 – 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.

5.8.19 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante que 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.

5.8.20 – Por questões de legislação e direitos autorais, os Cadernos de Questões não serão fornecidos aos candidatos.

5.8.21 - Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta das provas, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

6 - DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA

6.1 - A prova escrita, de caráter eliminatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerados classificados somente aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

6.2 - Serão emitidas 02 (duas) listas de classificação, uma geral e outra especial para os portadores de deficiência, quando for o caso.

6.3 – Não constarão das listagens de classificação as notas das provas escritas e da classificação final os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos.

7 – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

7.1 – Somente participarão da avaliação psicológica os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova escrita.

7.1.1 - A avaliação psicológica será avaliada considerando a aptidão funcional e será aplicada para o cargo de: Assistente de Desenvolvimento Infantil.

7.1.2. – Para ser considerado **APTO** em sua avaliação psicológica, o candidato deve apresentar perfil Profissiográfico compatível com o desempenho esperado para o cargo escolhido.

7.1.3. – Será considerado **INAPTO** o candidato que apresentar em sua avaliação psicológica:

- características de personalidade com indicativos de patologias;

- transtornos de humor que comprometam o exercício de sua função;

- falta de ajustamento emocional e social;

- quando apresentar um perfil profissiográfico incompatível com o cargo concorrido.

7.1.4. – Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência e ou a participação de terceiros na realização da avaliação psicológica.

7.1.5 – No dia da realização da avaliação psicológica, o candidato deverá comparecer ao local determinado, com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido do comunicado da prova e de documentos de identidade original.

7.1.6. - O candidato não habilitado será excluído do concurso.

7.1.7 - As provas serão realizadas por turmas, em dias, locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação, publicado no jornal de Cabreúva, através de listas que serão afixadas no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Cabreúva e através do endereço eletrônico www.cabreúva.sp.gov.br

8 – DOS RESULTADOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 – Os resultados do presente concurso serão divulgados através do site www.cabreúva.sp.gov.br e na imprensa local.

8.2 – Em caso de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

I – maior idade;

II – maior número de filhos;

9 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 – A pontuação final de cada candidato será a pontuação obtida na prova objetiva e no caso do emprego de Assistente de Desenvolvimento Infantil o candidato que for considerado inapto na avaliação psicológica será automaticamente eliminado do concurso.

9.2 – Os candidatos classificados serão enumerados em 02 (duas) listas classificatórias, sendo uma geral e outra especial, para os portadores de deficiência, por emprego, quando for caso.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação do fato que lhe deu origem.

10.2 - O recurso deverá ser apresentado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão ou para o fato que lhe deu origem e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).

10.3 - Devem constar do recurso: o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, emprego para o qual se inscreveu, endereço, bem como a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso.

10.4 - O recurso deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Cabreúva.

10.5 - Serão indeferidos os recursos interpostos fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

10.6 - Caberá recurso da decisão proferida pelo profissional encarregado da realização do exame médico específico realizado por órgão da Prefeitura Municipal de

Cabreúva, quando da convocação para a nomeação do candidato.

10.7 - No que diz respeito à publicação dos totais de pontos da prova escrita, em havendo recurso deferido, será feita a retificação, ou ficará automaticamente ratificada a classificação final.

10.8 - No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer a classificação do candidato.

10.9 - Não haverá, em hipótese alguma, vistas de provas.

11 – DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

11.1 - A convocação para preenchimento será feita por telegrama, ou ofício via correio, ou correspondência direta no endereço da ficha de inscrição que deverá ser sempre atualizada pelo candidato junto a Prefeitura do Município de Cabreúva.

11.2 - Quando da convocação, o candidato deverá obrigatoriamente, apresentar fotocópia autenticada do histórico escolar, atestado de antecedentes criminais e demais documentos comprobatórios dos requisitos para o emprego e outros exigidos pelo órgão de recursos humanos do município.

11.3 - Quando da convocação, o candidato deverá fazer sua opção entre assumir ou desistir da vaga.

11.4 - O candidato aprovado, que no prazo da convocação, não apresentar os documentos necessários à comprovação dos requisitos exigidos para o emprego e os documentos exigidos pelo órgão de recursos humanos do município para a contratação, perderá a vaga para o candidato seguinte na ordem de classificação.

11.5 - O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

11.6 - O candidato convocado será submetido a exame médico pré-admissional e, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

11.7 - A nomeação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.

11.8 - A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.

11.9 - Serão requisitos para admissão:

- a) Ter bons antecedentes.
- b) Possuir CPF – Cadastro das Pessoas Físicas – atualizado.
- c) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
- d) Não ser aposentado por invalidez.
- e) Não exercer qualquer emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo emprego, conforme artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, apenas a expectativa de direito à preferência na nomeação, reservando-se a Prefeitura Municipal de Cabreúva ao direito de contratar os candidatos aprovados na medida de suas necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária e com estrita observância da ordem de classificação.

12.2 - A nomeação dar-se-á mediante ato do Prefeito Municipal de Cabreúva.

12.3 - A inexistência e/ou irregularidades dos documentos, mesmo que verificadas em qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão na nulidade com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

12.4 - Acompanharão e serão responsáveis pela organização do presente certame, os membros da Comissão de Concursos nomeados por Portaria do Prefeito Municipal de Cabreúva, ficando delegada ao Presidente da Comissão a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do Concurso Público.

12.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do Concurso Público.

12.6 - Caberá ao Prefeito Municipal de Cabreúva a homologação dos resultados deste Concurso Público.

12.7 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circuns-

tância que será mencionada em Edital ou Aviso Publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

12.8 - A legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações posteriores, não serão objeto de avaliação das provas deste Concurso Público.

12.9 - A divulgação de todas as fases do concurso será divulgada através do quadro de editais da Prefeitura Municipal de Cabreúva, no site www.cabreuva.sp.gov.br e no jornal Diário Oficial do Município. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações do concurso.

12.10 - Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas, o candidato deverá requerer a atualização a empresa Triani Assessoria e Treinamento Educacional Ltda., por meio de correspondência específica a ser entregue na Av. Costabile Romano – nº. 1.470 – Ribeirânia – CEP: 14.096-030 – na cidade de Ribeirão Preto – Estado de São Paulo.

12.11 - Os aposentados em emprego/função/emprego públicos somente serão nomeados, mediante aprovação neste Concurso Público, se as funções estiverem previstas nas acumulações legais da Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da nomeação, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.

12.12 - Toda menção a horário deste Edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

12.13 - A Prefeitura Municipal de Cabreúva não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e ou endereço errado do candidato; e d) correspondência recebida por terceiros.

12.14 - A Prefeitura Municipal de Cabreúva se exime das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

12.15 - Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

12.16 - A publicidade do presente Concurso será assegurada por publicação completa no Diário Oficial do Município e publicação resumida, no jornal de circulação local, da notícia de sua abertura, das datas, locais e horários de realização das provas e, ainda, da relação dos candidatos e suas respectivas notas.

12.17 - O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura do Município de Cabreúva; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

12.18 - O candidato convocado para preenchimento que não comparecer no prazo de 5 (cinco) dias, recusar ou desistir por escrito ou se admitido, deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela Administração, perderá o direito decorrente de sua classificação.

12.19 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento, Certidão ou Declaração, comprobatório de classificação neste concurso, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa.

12.20 - E para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Cabreúva, 28 de novembro de 2009.

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

ATRIBUIÇÕES:

- Educar e cuidar das crianças desenvolvendo práticas pedagógicas que promovam a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos, linguísticos e sociais da criança, tais como: ser, sentir, brincar, expressar-se, relacionar-se, mover-se, organizar-se, cuidar-se, agir e responsabilizar-se entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível e que desde bebê vai, gradual e articuladamente, aperfeiçoando esses processos nos contatos consigo mesmo, com as pessoas, as coisas e o ambiente em geral.

- Propiciar oportunidades e experiências de socialização, principalmente hábitos e habilidades psicomotoras.
- Promover um trabalho em que todas as crianças e suas famílias tenham acesso a conhecimentos, valores e modos de vida verdadeiramente cidadãos.
- Desenvolver atividades e ações educativas em um contexto em que educação e cuidados se realizem de modo prazeroso.
- Trabalhar a ludicidade, fazer uso de jogos, danças, cantos e outras formas de comunicação, expressão, criação e movimento.
- Realizar exercícios de tarefas rotineiras e experiências dirigidas que contribuam para uma educação plena, completando a ação da família.
- Organizar estratégias de avaliação por meio do acompanhamento e do registro das etapas alcançadas nos cuidados e educação das crianças.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AUXILIAR DE SALA

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais.
- Auxiliar o responsável pela sala nas atividades diárias.
- Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal.
- Comunicar ao responsável pela sala os acontecimentos diários e quando possível, irregularidades na higiene da criança.
- Auxiliar as crianças na alimentação.
- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora.
- Observar a saúde e o bem estar das crianças.
- Ministrar medicamentos conforme prescrição médica.
- Prestar primeiros socorros, cientificando o responsável pela sala da ocorrência.
- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento.
- Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança.
 - Levar ao conhecimento do responsável da sala qualquer incidente ou dificuldade ocorrida.
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

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

MATEMÁTICA: Operações com números naturais, inteiros e racionais (forma fracionária e decimal). Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples e composta), juros simples e composto. Equação e Inequação de 1º. e 2º. grau. Razões trigonométricas. Conceitos básicos de geometria. Sistemas de medidas. Raciocínio Lógico: Resolução de situações-problema.

PARTE PEDAGÓGICA: A criança e a Educação Infantil. A cultura da infância e a cultura infantil: concepção de infância e de educação infantil. Construindo identidades nas interações: conhecendo a criança. A ludicidade como dimensão humana. A arte como fundamento da educação infantil. Educação infantil: cuidado educa e toda educação cuida. Fundamentos da Educação Infantil: as contribuições da antropolo-

gia, da sociologia da psicologia. A formação do professor de crianças de 0 a 6 anos. Políticas Públicas para a educação infantil. Histórico da educação Infantil. LDB: a legislação e a educação infantil. Pedagogia da Educação Infantil. Pedagogia do olhar e da escuta. Pedagogia das relações. Pedagogia da diferença. A organização dos tempos e dos espaços na educação infantil. A educação infantil e a família: atores e protagonistas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- ARIES, Philippe. História Social da criança e da família. Rio de Janeiro: livros técnicos e científicos, 1981.
- BRITO, Teca Alencar. Música na educação Infantil. São Paulo: Petrópolis, 2003.
- CAMPOS, Maria Malta. A Legislação, as políticas nacionais de educação infantil e a realidade: desencontros e desafios. IN: Machado, Maria Lúcia de A. Machado, Encontros e desencontros em Educação Infantil. SP: Cortez, 2002.
- CRAIDY, Carmem Maria. A educação da criança de 0 a 6 anos. O embate assistência e educação na conjuntura nacional e internacional. In. Machado, Maria Lucia de A. Machado. Encontros e Desencontros em Educação Infantil. SP: Cortez 2002.
- FARIA, Ana Lucia Goulart de e PALHARES, Marina Silvério P. (orgs). Educação Infantil e pós LDB: rumos e desafios. Campinas: autores associados. São Carlos: UFSCAR. Florianópolis: UFSC, 2001-
- MUKINA, Valeria. Psicologia da idade pré-escolar. São Paulo: Martins Fontes, 1996.
- Política nacional de Educação Infantil: Pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação. Ministério da educação/Secretaria da educação Básica.
- BRASIL. Ministério da educação e do desporto. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume 1, 2 e 3. Brasília, MEC/SEF, 1998.

LEGISLAÇÃO

- Constituição da República Federativa do Brasil – artigos 205 a 214.
- Lei federal 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, dá outras providências – artigos 7º a 24; 53 a 69; 86 a 89; 131 a 140.
- Lei Federal 9394, de 20 de dezembro de 1996, estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações.
- Lei federal 11.114, de 16 de maio de 2005, altera os artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei Federal 9394/96.
- Parecer CNE/CEB 22, de 17 de dezembro de 1998 – institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- Parecer CNE/CEB 04 de 16 de fevereiro de 2000 – Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil.
- Resolução CNE/CEB 01 de 07 de abril de 1999 – institui as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil.
- Parecer CNE/CEB 17, de 03 de julho de 2001 – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Resolução CNE/CEB 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, funções e atribuições do cargo. Ética profissional. Relações humanas no trabalho.

AUXILIAR DE SALA

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

MATEMÁTICA: Operações com números naturais, inteiros e racionais (forma fracionária e decimal). Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples e composta), juros simples e composto. Equação e Inequação de 1º. e 2º. grau. Razões trigonométricas. Conceitos básicos de geometria. Sistemas de medidas. Raciocínio Lógico: Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, funções e atribuições do cargo. Ética profissional. Relações humanas no trabalho.

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2009 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2009.

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, torna público, que a Prefeitura Municipal realizará concurso público de provas para o provimento de empregos públicos do quadro do pessoal dos servidores públicos do município. O presente concurso reger-se-á pelas normas contidas neste edital e pela Legislação Municipal em vigor.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 – DOS EMPREGOS E VAGAS

1.1 - O concurso público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento pelo Regime Celetista de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso público que é de 02 (dois) anos, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, para os empregos a seguir relacionados e que serão providos pelos candidatos habilitados, conforme segue.

1.2 - Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de outubro/2009 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Cabreúva aos vencimentos dos servidores públicos da mesma categoria.

1.3 - Os empregos, jornada de trabalho, quantidade de vagas, pré-requisitos, vencimentos e taxa de inscrição são estabelecidos na tabela abaixo.

EMPREGOS	VAGAS		Vencimentos R\$	HS/SEM	Avaliação	Valor da Taxa R\$
	NDF	DF				
Agente de Trânsito	2	nill	772,39	40/revezamento	Prova Objetiva: Escrita	30,00
Auxiliar de Serviços	1	nill	507,85	40	Prova Objetiva: Escrita e Prática	25,00
Vigia	1	nill	507,85	40/revezamento	Prova Objetiva: Escrita	25,00

Obs. Para o emprego de Auxiliar de Serviços ler atentamente a descrição do emprego, pois são trabalhos ao ar livre e pesados. Para os empregos de Agente de Trânsito e Vigia, poderão fazer escalas de 12hX36h.

2- DA HABILITAÇÃO

EMPREGOS	HABILITAÇÃO
Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo e CNH – Categoria B
Auxiliar de Serviços	Ensino Fundamental – Básico I - Completo
Vigia	Ensino Fundamental Completo

2.1 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza, sendo sua obrigação o acompanhamento das publicações oficiais.

2.2.1 – a nacionalidade brasileira ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade, nos termos do § 1º do art. 12 da CF;

2.2.1 – a nacionalidade brasileira;

2.2.2 – o gozo dos direitos políticos;

2.2.3 – a quitação com as obrigações eleitorais e militares, no caso de candidato do sexo masculino;

2.2.4 – o atendimento aos requisitos solicitados no ato de provimento do emprego.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão realizadas via internet através do site www.cabreuva.sp.gov.br entre às 00: hora do dia 30/11/2009 e 23 h59 min. do dia 11/12/2009, e pessoalmente nos dias úteis, no Posto de inscrição nº 1- Antigo Prev-Cidade, localizado na Avenida Marginal s/n- Centro - dentro do terminal rodoviário e no Posto de Inscrição nº 2 – Prefeitura Distrital – térreo, localizada na rua Luiz Nunes nº 274 – Distrito Jacaré, no período de: 30/11/2009 a 11/12/2009 no horário das 10h às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

3.1.1 – Ao efetuar sua inscrição via “on line” o candidato deverá atentar para os seguintes itens:

3.1.1.1 - ler integralmente o edital de abertura do concurso público.

3.1.1.2 - preencher corretamente todos os campos da ficha de inscrição.

3.1.1.3 – imprimir o boleto bancário.

3.1.1.4 - efetuar o pagamento do boleto bancário, para o emprego que se inscreveu.

3.1.2 - O candidato ao preencher a ficha de inscrição por meio eletrônico no site, fica responsável pelas declarações prestadas. Deverá imprimir o boleto bancário, pelo qual será cobrado a taxa de R\$ 2,00 (dois reais) e efetuar o pagamento em Rede Bancária até a data de 12/12/2009.

3.2 – Os candidatos que forem utilizar o Posto de inscrição nº 1- no Posto de inscrição nº 1- Antigo Prev-Cidade, localizado na Avenida Marginal s/n- Centro - dentro do terminal rodoviário e no Posto de Inscrição nº 2 – Prefeitura Distrital – térreo, localizada na rua Luiz Nunes nº 274 – Distrito Jacaré deverão efetuar depósito da taxa de inscrição, acima estipulada em nome da Empresa responsável pela realização do concurso., nos bancos indicados no local de atendimento das inscrições.

3.2.1 – Caso não ocorra o pagamento do boleto bancário o candidato estará automaticamente excluído do presente certame.

3.2.2 – Para os candidatos que realizarem sua inscrição pelo site, e efetuarem o pagamento do boleto bancário, poderão confirmar sua inscrição a partir do dia 13/12/2009.

3.3 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

3.3.1 - Qualquer depósito ou pagamento efetuado após os prazos estabelecidos no presente edital serão considerados para efeito de inscrição do candidato, e seu nome será excluído de eventual listagem.

3.4 - Não haverá em hipótese alguma, a devolução da importância paga ou alteração do emprego objeto da inscrição do candidato.

3.4.1 - Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.5 - O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato do documento de inscrição, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

3.6 - A Prefeitura Municipal de Cabreúva poderá se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do mesmo, desde que verificada falsidade na documentação apresentada pelo candidato.

3.7 – A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

3.8 – As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Cabreúva o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenche-la com dados incorretos ou prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.9 – Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.cabreuva.sp.gov.br, no Paço Municipal e no local de inscrição presencial.

3.10 – Os candidatos poderão inscrever-se apenas para um emprego público, conforme discriminado no presente edital.

3.11 - O único comprovante de inscrição aceito, será a ficha de inscrição obtido através da confirmação da inscrição no site e nos postos de inscrição presencial.

4 – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

4.1 – As pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso público, conforme determina o Decreto Federal nº. 3.298/99 que regulamenta a Lei Federal nº. 7.853/89, reservando-se para estes candidatos o percentual previsto artigo 16 da Lei Complementar n. 12 de 24 de março de 2008.

4.2 – No presente concurso não haverá reserva de vaga para os empregos cujo número de vagas disponibilizadas não atender o percentual estabelecido, ou seja, não atingir, número inteiro, mesmo aplicando-se a regra de arredondamento contida na Resolução 155/96 do Conselho da Justiça Federal.

4.3 - O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função especificadas no Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

4.4 – O candidato inscrito como portador de deficiência deverá encaminhar em requerimento específico via sedex ou entregar pessoalmente na Av. Costabile Romano – nº. 1.470 – Ribeirânia – CEP: 14.096 –030 - na cidade de Ribeirão Preto, até o dia 12/12/2009, ou no local de inscrição presencial até o dia 11/12/2009, sob pena de não ser considerado inscrito como portador de deficiência, especificando o tipo de deficiência que apresenta, e anexar os seguintes documentos originais:

a) Laudo Médico comprovando a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

b) Requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação

do Concurso Público para o qual está inscrito e a solicitação de prova especial em Braille ou ampliada, ou de condições especiais para a realização da prova, se for o caso.

4.4.1 – Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas poderão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para este fim, no dia de aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar –se de soroban.

4.4.2 – Aos deficientes visuais (ampliopes) serão oferecidas provas ampliadas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.5 – O tempo para a realização da prova a que os portadores de deficiência serão submetidos poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência, com justificativas acompanhadas de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.6 – O candidato que não se declarar portador de deficiência, no período da inscrição, e não atender ao solicitado no item 4.4, deste Edital, não será considerado como tal, portanto, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

4.7 – A necessidade de auxiliares permanentes na execução das atribuições dos empregos, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é obstativa à inscrição no concurso.

4.8 – Após o prazo de inscrição, não será considerado pedido de inclusão ou exclusão de candidato na lista específica de portadores de deficiência.

4.9 – O candidato será eliminado da lista de deficientes, caso não se constate a deficiência assinalada no requerimento de inscrição.

4.9.1 – Não obsta à inscrição ou ao exercício do emprego a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

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

4.11 – Será excluído do concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função e também aquele que não comparecer para a Perícia Médica.

4.12 – Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Cabreúva, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.13 – A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.14 – Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiências, as mesmas retornarão ao contingente global, podendo ser preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem de classificação.

4.15 – As pessoas portadoras de deficiências 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 nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.16 – Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista a parte.

5 – DAS PROVAS

5.1 – DA PROVA OBJETIVA

5.1.1 - As provas escritas serão realizadas na cidade de Cabreúva, nas datas abaixo especificadas e em locais a serem definidos e divulgados, com duração mínima de 03 (três) horas.

5.2 – As provas escritas serão realizadas da seguinte forma:

EMPREGO	
Agente de Trânsito	DOMINGO - 10/01/2010 – PERÍODO DA TARDE INÍCIO ÀS 14 HORAS
Auxiliar de Serviços	
Vigia	

5.3 - Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais para verificar o seu local e horário de prova.

5.4 - Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com o item 5.2.

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

5.5.1 – Caso haja inexatidão em informação relativa a opção do emprego, o candidato deverá entrar em contato com o fiscal de sala e só será procedida a alteração de emprego, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em seu requerimento de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para as listagens de presença.

5.5.2 – Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato ou seu procurador, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

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

5.6.1 - Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº. 2 e borracha macia.

5.6.2 - Original de um dos documentos de identificação a seguir:

a) Cédula de Identidade (RG).

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe.

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social.

d) Certificado Militar.

e) Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (com foto); ou

f) Passaporte dentro do prazo de validade.

5.6.3 - O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5.6.4 – O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

5.7 – Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 5.6.2 desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.7.1 - Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.8 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade no 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. O candidato poderá realizar a respectiva prova, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão em formulário próprio.

5.8.1 - Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

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

5.8.3 – No dia de realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais, a Triani Assessoria e Treinamento Educacional Ltda. procederá a inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

5.8.3.1 – A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela Triani Assessoria e Treinamento Educacional Ltda. na fase de julgamento da prova escrita com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

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

5.8.4 - Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.

5.8.5 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

5.8.6 – Após o ingresso do candidato na sala de provas, o mesmo não poderá ausentar-se sem o acompanhamento de um fiscal.

5.8.7 – O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 01 (uma) hora de seu início.

5.8.8 - O candidato devolverá o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas.

5.8.9 – As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha Definitiva de Respostas.

5.8.10 – A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

5.8.11 – Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

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

5.8.13 – Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas

por erro do candidato, uma vez que a mesma é personalizada.

5.8.14 – O candidato que, eventualmente, necessite alterar algum dado cadastral, por erro de digitação, deverá solicitar ao fiscal da sala, a correção em formulário específico, que constará do Relatório de Ocorrências.

5.8.14.1 - O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.8.14.2 - O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.

5.8.15 – Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento do candidato, por qualquer motivo, da sala de prova.

5.8.16 – Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
- b) não apresentar documento de identificação, conforme o previsto no presente edital.
- c) não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado.
- d) ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no presente edital.
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros e impressos não permitidos ou calculadoras.
- f) estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação no local de prova.
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova.
- h) não devolver o material solicitado pelo fiscal na sala de prova.
- i) 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.
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte.
- k) estiver fazendo uso de boné ou chapéu.
- l) fizer anotação de informações relativas a suas respostas fora dos meios permitidos.
- m) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou caderno de questões.
- n) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.

o) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público.

5.8.17 – A Empresa encarregada de aplicação do concurso público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

5.8.18 – Quanto às provas escritas:

5.8.18.1 – 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.

5.8.18.2 – 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.

5.8.19 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante que 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.

5.8.20 – Por questões de legislação e direitos autorais, os Cadernos de Questões não serão fornecidos aos candidatos.

5.8.21 - Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta das provas, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

6 - DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA

6.1 - A prova escrita, de caráter eliminatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerados classificados somente aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

6.2 - Serão emitidas 02 (duas) listas de classificação, uma geral e outra especial para os portadores de deficiência, quando for o caso.

6.3 – Não constarão das listagens de classificação as notas das provas escritas e da classificação final os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos.

7 – DA PROVA PRÁTICA

7.1 – Somente participarão da Prova Prática, os candidatos que obtiverem nota igual

ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova escrita e os demais candidatos serão excluídos do presente Concurso.

7.1.1 - A prova prática será aplicada para o emprego de: Auxiliar de Serviços.

7.2 – A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao emprego.

7.3 – O candidato deverá apresentar-se com traje adequado à prática das atividades a serem realizadas em conformidade com a respectiva descrição da função, apontada no Anexo I deste Edital e de acordo com demais especificações constantes do presente Edital.

7.4 - As provas serão realizadas por turmas, em dias, locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação, publicado em jornal de circulação local, através de listas que serão afixadas no site www.cabreuva.sp.gov.br e Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Cabreúva.

7.5 - Recomenda-se à presença do candidato no local com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização da prova, munido de documento de identificação.

7.6 - Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar a prova após o horário estabelecido.

7.7 - A avaliação da prova prática consistirá da descrição da atribuição do emprego, apontadas no Anexo I deste Edital.

7.8 - O objetivo da prova prática é avaliar o candidato quanto suas habilidades práticas na execução dos trabalhos exigidos do emprego pleiteado. Serão avaliados os seguintes requisitos:

- Tempo de execução;
- Qualidade do produto final;
- Domínio do conhecimento para a realização do trabalho.

7.9 - Para o emprego de **Auxiliar de Serviços**, a prova será composta por exercícios sequenciais com acúmulo de esforço. Serão avaliados os seguintes critérios:

TABELA "1" - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - MASCULINO:

FAIXA ETÁRIA	Testes / Valores mínimos				
	Idade	Corrida de 50m	Barra	Abdominal	Corrida de 12 Min.
Até 20 anos		7'25	06	36	2600m
de 21 a 25 anos		7'50	05	34	2500m
de 26 a 30 anos		7'75	04	32	2400m
de 31 a 35 anos		8'00	03	30	2300m
de 36 a 40 anos		8'25	02	28	2200m
Acima de 40 anos		8'50	01	26	2100m

TABELA "2" - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - FEMININO:

FAIXA ETÁRIA	Testes / Valores mínimos				
	Idade	Corrida de 50m	Apoio de frente	Abdominal	Corrida de 12 Min.
Até 20 anos		8'50	26	28	2200m
de 21 a 25 anos		8,75	24	26	2100m
de 26 a 30 anos		9'00	22	24	2000m
de 31 a 35 anos		9'25	20	22	1900m
de 36 a 40 anos		9'50	18	20	1800m
Acima de 40 anos		9'75	16	18	1700m

7.10 - Da Execução das Provas do Exame de Teste de Aptidão Física.

7.10.1 - Do Teste de Corrida de 50 metros.

Para o sexo masculino ou feminino:

- a) O candidato deverá percorrer a distância de 50 metros no menor tempo possível;
- b) A prova será realizada em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada para esse fim;
- c) A posição de saída é em afastamento antero-posterior das pernas e com pé da frente o mais próximo possível da marca de largada (saída);
- d) A voz de comando será **"ATENÇÃO...JÁ!!!"** Será acionado o cronômetro no **JÁ** e **TRAVADO NO MOMENTO EM QUE O CANDIDATO CRUZAR A MARCA DE CHEGADA**;
- e) Caso ocorra necessidade por força maior de se repetir o teste, haverá um intervalo de 05 minutos;
- f) O resultado da prova será o tempo de percurso dos 50 metros em segundos e centésimos de segundos;
- g) O candidato que atingir o mínimo exigido na tabela acima estará apto para realizar a próxima modalidade.

7.10.2 - Do Teste de Barra Fixa.

Para o sexo masculino:

- a) Posição inicial: o candidato deverá dependurar-se na barra, com pegada livre (pronação ou supinação), mantendo os braços estendidos e, quando autorizado, deverá iniciar a execução;

b) Execução: inicia-se o movimento com a flexão do braço, até que o queixo ultrapasse a parte superior da barra, estendendo novamente o braço e voltando à posição inicial, sendo assim considerado um movimento completo (uma flexão). O movimento só se completa com a total extensão dos braços. A não-extensão total dos braços e início de nova execução é considerada como movimento incorreto e não computado na performance do candidato;

c) O candidato que atingir o mínimo exigido na tabela acima estará apto para realizar a próxima modalidade.

7.10.2.1 - Serão proibidos ao candidato do sexo masculino, quando do Teste de Barra Fixa:

a) tocar ao solo com o(s) pé(s) após o início das execuções, sendo permitida a flexão de perna(s), para evitar o toque ao solo;

b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos ou;

d) apoiar o queixo na barra.

7.10.3 - Do teste Apoio de frente sobre o banco (flexão e extensão dos braços em decúbito ventral)

Para o sexo feminino:

a) Apoiar as mãos no solo, braços totalmente estendidos e indicadores paralelos voltados para frente, apoiar os joelhos próximos à borda do banco sueco de aproximadamente 30 (trinta) centímetros de altura.

b) Após tomar esta posição transversal ao banco, dado o comando iniciar, a mulher deverá flexionar os braços (cotovelos) e estendê-los, devendo ser observado o ritmo durante as repetições dos exercícios, retomando a posição inicial e sucessivamente.

c) O objetivo do teste é a execução do maior número de repetições corretas em 01 (um) minuto, sendo, entretanto, permitindo o repouso entre os movimentos.

d) As execuções incorretas ou movimentos incompletos não serão computados.

e) O candidato que atingir o mínimo exigido na tabela acima estará apto para realizar a próxima modalidade.

7.10.4 - Do Teste de Flexão Abdominal

Para o sexo masculino ou feminino:

a) Posição inicial: o candidato na posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo.

b) Execução: ao comando "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente o tronco e os membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.

c) Os candidatos terão o prazo de 01 (um) minuto para executar o número mínimo de repetições. O candidato que atingir o mínimo exigido na tabela acima estará apto para realizar a próxima modalidade.

7.10.5 - Do Teste de Corrida de 12 minutos

Para o sexo masculino ou feminino:

a) O candidato deverá realizar um percurso previamente demarcado, conforme tabela acima, no tempo máximo de 12 minutos.

b) O candidato poderá, durante os 12 minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir, desde que cumpra o percurso exigido conforme a tabela acima.

c) O número de avaliados em cada teste ficará a cargo do responsável por sua aplicação.

d) O início da prova far-se-á sob a voz de comando "ATENÇÃO...JÁ", quando estiverem faltando 2 (dois) minutos para o término será dado um apito de atenção; após encerrarem-se os 02 (dois) minutos, será dado o apito final de encerramento dos 12 (doze) minutos.

e) Ao toque do apito final, todos os candidatos deverão permanecer na pista, no local onde estava ao ouvirem o som do apito, sendo que deverão ficar de pé, podendo andar transversalmente na pista, onde aguardarão a anotação do percurso.

7.11 - A prova de aptidão física tem por objetivo verificar as habilidades e capacidades motoras necessárias para o desempenho das funções do emprego, conforme descrição do mesmo.

7.11.1 - A prova prática valerá 100 (cem) pontos e será de caráter eliminatório e o resultado final será expresso em nota, que será somada a da prova escrita.

7.12 - As provas serão realizadas por turmas, em dias, locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação, publicado no jornal de Cabreúva, constando o tipo de vestimenta adequada para a realização das provas práticas, através de listas que serão afixadas no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Cabreúva e através do endereço eletrônico www.cabreúva.sp.gov.br.

8 – DOS RESULTADOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 – Os resultados do presente concurso serão divulgados através do site

www.cabreúva.sp.gov.br e na imprensa local.

8.2 – Em caso de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

I – maior idade;

II – maior número de filhos;

9 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 – A pontuação final de cada candidato será a soma das pontuações obtidas nas provas objetivas e prática (quando houver).

9.2 – Os candidatos classificados serão enumerados em 02 (duas) listas classificatórias, sendo uma geral e outra especial, para os portadores de deficiência, por emprego, quando for caso.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação do fato que lhe deu origem.

10.2 - O recurso deverá ser apresentado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão ou para o fato que lhe deu origem e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).

10.3 - Devem constar do recurso: o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, emprego para o qual se inscreveu, endereço, bem como a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso.

10.4 - O recurso deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Cabreúva.

10.5 - Serão indeferidos os recursos interpostos fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

10.6 - Caberá recurso da decisão proferida pelo profissional encarregado da realização do exame médico específico realizado por órgão da Prefeitura Municipal de Cabreúva, quando da convocação para a nomeação do candidato.

10.7 - No que diz respeito à publicação dos totais de pontos da prova escrita, em havendo recurso deferido, será feita a retificação, ou ficará automaticamente ratificada a classificação final.

10.8 - No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer a classificação do candidato.

10.9 – Não haverá, em hipótese alguma, vistas de provas.

11 – DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

11.1 - O candidato aprovado será convocado através do jornal de circulação local ou regional, quando da divulgação do resultado final, na medida em que surgirem vagas.

11.2 - Quando da convocação, o candidato deverá obrigatoriamente, apresentar fotocópia autenticada do histórico escolar, atestado de antecedentes criminais e demais documentos comprobatórios dos requisitos para o emprego e outros exigidos pelo órgão de recursos humanos do município.

11.3 - Quando da convocação, o candidato deverá fazer sua opção entre assumir ou desistir da vaga.

11.4 - O Candidato aprovado, que no prazo da convocação, não apresentar os documentos necessários à comprovação dos requisitos exigidos para o emprego e os documentos exigidos pelo órgão de recursos humanos do município para a contratação, perderá a vaga para o candidato seguinte na ordem de classificação.

11.5 - O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

11.6 - O candidato convocado será submetido a exame médico pré-admissional e, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

11.7 – A nomeação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.

11.8 - A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.

11.9 – Serão requisitos para admissão:

a) Ter bons antecedentes.

b) Possuir CPF – Cadastro das Pessoas Físicas – atualizado.

c) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

- d) Não ser aposentado por invalidez.
 e) Não exercer qualquer emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo emprego, conforme artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – A aprovação no Concurso Público não gera direito a nomeação, apenas a expectativa de direito à preferência na nomeação, reservando-se a Prefeitura Municipal de Cabreúva ao direito de contratar os candidatos aprovados na medida de suas necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária e com estrita observância da ordem de classificação.

12.2 – A nomeação dar-se-á mediante ato do Prefeito Municipal de Cabreúva.

12.3 – A inexistência e/ou irregularidades dos documentos, mesmo que verificadas em qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão na nulidade com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

12.4 – Acompanharão e serão responsáveis pela organização do presente certame, os membros da Comissão de Concursos nomeados por Portaria do Prefeito Municipal de Cabreúva, ficando delegada ao Presidente da Comissão a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do Concurso Público.

12.5 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do Concurso Público.

12.6 – Caberá ao Prefeito Municipal de Cabreúva a homologação dos resultados deste Concurso Público.

12.7 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso Publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

12.8 – A legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações posteriores, não serão objeto de avaliação das provas deste Concurso Público.

12.9 – A divulgação de todas as fases do concurso será divulgada através do quadro de editais da Prefeitura Municipal de Cabreúva, no site www.cabreuva.sp.gov.br e no jornal Diário Oficial do Município. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações do concurso.

12.10 - Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas, o candidato deverá requerer a atualização a empresa Triani Assessoria e Treinamento Educacional Ltda., por meio de correspondência específica a ser entregue na Av. Costabile Romano – nº. 1.470 – Ribeirânia – CEP: 14.096-030 – na cidade de Ribeirão Preto – Estado de São Paulo.

12.11 - Os aposentados em emprego/função/emprego públicos somente serão nomeados, mediante aprovação neste Concurso Público, se as funções estiverem previstas nas acumulações legais da Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da nomeação, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.

12.12 – Toda menção a horário deste Edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

12.13 - A Prefeitura Municipal de Cabreúva não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e ou endereço errado do candidato; e d) correspondência recebida por terceiros.

12.14 – A Prefeitura Municipal de Cabreúva se exime das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

12.15 - Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

12.16 – A publicidade do presente Concurso será assegurada por publicação completa no Diário Oficial do Município e publicação resumida publicação resumida, no jornal de circulação local, da notícia de sua abertura, das datas, locais e horários de realização das provas e, ainda, da relação dos candidatos e suas respectivas notas.
 12.17 – O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura do Município de Cabreúva; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

12.18 – O candidato convocado para preenchimento que não comparecer no prazo de 5(cinco) dias, recusar ou desistir por escrito ou se admitido, deixar de entrar em atividade no

prazo estipulado pela Administração, perderá o direito decorrente de sua classificação.

12.19 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento, Certidão ou Declaração, comprobatório de classificação neste concurso, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa.

12.20 - E para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Cabreúva, 28 de novembro de 2009.

CLÁUDIO ANTONIO GIANNINI
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE TRÂNSITO

ATRIBUIÇÕES:

- Manter a operação e fiscalização do trânsito nos limites do Município.
- Zelar pela fiel aplicação das normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro e também pelas Leis e Regulamentos Municipais.
- Garantir a ordem e preservar os bens públicos.
- Executar todas as atribuições de fiscalização e autuação inerentes ao trânsito, tráfego e transportes públicos do município.
- Executar demais atividades correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior.

AUXILIAR DE SERVIÇOS

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesadas, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os, em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar os estoques dos mesmos.
- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
- Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
- Efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e jazigos, bem como auxiliar na preparação de sepulturas abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres.
- Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entregas de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
- Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
- Realizar tarefas manuais como escavar e fechar valas e fossas, utilizando ferramentas manuais.
- Retirar e limpar materiais usados de obras em demolição.
- Transportar materiais, empregando, se necessário, carrinho de mão e amontoar ladrilhos, madeiras e outros materiais, à mão.
- Espalhar, com uma pá, cascalhos e outros materiais, para consertar ou conservar o pavimento de ruas e rodovias.
- Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações.
- Aprender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população.
- Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação.
- Zelar pela conservação as ferramentas utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

VIGIA

ATRIBUIÇÕES:

- Exercer 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 outras faltas.
- Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria 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.
- Inspecionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração 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.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE DE TRÂNSITO

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Operações com números reais. Razão e proporção: Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equação do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: formas, perímetro, área, volume, ângulo. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

AGENTE DE TRÂNSITO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As questões versarão sobre as atividades relacionadas às atribuições do emprego.

- Código de Trânsito Brasileiro;
- Resoluções do CONTRAN;
- Princípios de Direção Defensiva;
- Noções elementares de primeiros socorros.
- As questões versarão sobre as atividades relacionadas às atribuições do emprego.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E VIGIA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Acentuação Gráfica.

MATEMÁTICA

Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho e funções e atribuições do cargo.

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2009 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2009.

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, torna público, que a Prefeitura Municipal realizará concurso público de provas para o provimento de cargos públicos do quadro do pessoal dos servidores públicos do município. O presente concurso reger-se-á pelas normas contidas neste edital e pela Legislação Municipal em vigor.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 – DOS CARGOS E VAGAS

1.1 - O concurso público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento pelo regime Celetista de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso público que é de 02 (dois) anos, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, para os cargos a seguir relacionados e serão providos pelos candidatos habilitados, conforme segue.

1.2 - Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de outubro/2009 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Cabreúva aos vencimentos dos servidores públicos da mesma categoria.

1.3 – Os cargos, jornada de trabalho, quantidade de vagas, pré-requisitos, vencimentos e taxa de inscrição são estabelecidos na tabela abaixo.

Cargos	VAGAS		Vencimentos R\$	HS/SEM	Avaliação	Valor da Taxa R\$
	NDF	DF				
Médico Cardiologia	1	nill	2.982,04	20 h/sem	Prova Objetiva: Escrita	100,00
Médico Clínica Geral	3	nill	2.982,04	20 h/sem	Prova Objetiva: Escrita	100,00
Médico Endocrinologista	1	nill	2.982,04	20 h/sem	Prova Objetiva: Escrita	100,00
Médico Ginecologista e Obstetra	2	nill	2.982,04	20 h/sem	Prova Objetiva: Escrita	100,00
Médico Pediatra	3	nill	2.982,04	20 h/sem	Prova Objetiva: Escrita	100,00
Médico Plantonista I (dia)	4	nill	465,93	Plantão Diurno de 12 h/dia	Prova Objetiva: Escrita	100,00
Médico Plantonista I (dia) - Pediatra	2	nill	465,93	Plantão Diurno de 12 h/dia	Prova Objetiva: Escrita	100,00
Médico Plantonista II (noite)	1	nill	507,85	Plantão Noturno de 12 h/dia	Prova Objetiva: Escrita	100,00
Médico Plantonista III (final de semana)	3	nill	532,50	Plantão final de semana/feriado de 12 h/sem/feriado	Prova Objetiva: Escrita	100,00

2-DA HABILITAÇÃO

CARGO	HABILITAÇÃO
Médico Cardiologia	Ensino Superior em Medicina – Registro no CRM – Especialidade em Cardiologia
Médico Clínica Geral	Ensino Superior em Medicina – Registro no CRM – Especialidade em Clínica Geral
Médico Endocrinologista	Ensino Superior em Medicina – Registro no CRM – Especialidade em Endocrinologia
Médico Ginecologista e Obstetra	Ensino Superior em Medicina – Registro no CRM – Especialidade em Ginecologia e Obstetria
Médico Pediatra	Ensino Superior em Medicina – Registro no CRM – Especialidade em Pediatria
Médico Plantonista I (dia)	Ensino Superior em Medicina – Registro no CRM
Médico Plantonista I (dia) - Pediatra	Ensino Superior em Medicina – Registro no CRM – Especialidade em Pediatria
Médico Plantonista II (noite)	Ensino Superior em Medicina – Registro no CRM
Médico Plantonista III (final de semana)	Ensino Superior em Medicina – Registro no CRM

2.1 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza, sendo sua obrigação o acompanhamento das publicações oficiais.

2.2 - No ato de inscrição, o candidato deverá ter os requisitos mínimos para investidura em cargo público:

- 2.2.1 – a nacionalidade brasileira ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade, nos termos do § 1º do art. 12 da CF;
- 2.2.2 – o gozo dos direitos políticos;
- 2.2.3 – a quitação com as obrigações eleitorais e militares, no caso de candidato do sexo masculino.
- 2.2.4 – o atendimento aos requisitos solicitados no ato de provimento do cargo.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão realizadas via internet através do site www.cabreuva.sp.gov.br entre às 00: hora do dia **30/11/2009** e **23 h59 min. do dia 11/12/2009**, e pessoalmente nos dias úteis, no Posto de inscrição nº 1- Antigo Prev-Cidade, localizado na Avenida Marginal s/n- Centro - dentro do terminal rodoviário e no Posto de Inscrição nº 2 – Prefeitura Distrital – térreo, localizada na rua Luiz Nunes nº 274 – Distrito Jacaré, no período de: 30/11/2009 a 11/12/2009 no horário das 10h às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

3.1.1 – Ao efetuar sua inscrição via "on line" o candidato deverá atentar para os seguintes itens:

3.1.1.1 - Ler integralmente o edital de abertura do concurso público.

- 3.1.1.2 - preencher corretamente todos os campos da ficha de inscrição.
 3.1.1.3 – imprimir o boleto bancário.
 3.1.1.4 - efetuar o pagamento do boleto bancário, para o emprego que se inscreveu.
 3.1.2 - O candidato ao preencher a ficha de inscrição por meio eletrônico no site, fica responsável pelas declarações prestadas. Deverá imprimir o boleto bancário, pelo qual será cobrado a taxa de R\$ 2,00 (dois reais) e efetuar o pagamento em Rede Bancária até a data de 12/12/2009.
 3.2 – Os candidatos que forem utilizar o Posto de inscrição nº 1- no Posto de inscrição nº 1- Antigo Prev-Cidade, localizado na Avenida Marginal s/n- Centro - dentro do terminal rodoviário e no Posto de Inscrição nº 2 – Prefeitura Distrital – térreo, localizada na rua Luiz Nunes nº 274 – Distrito Jacaré deverão efetuar depósito da taxa de inscrição, acima estipulada em nome da Empresa responsável pela realização do concurso., nos bancos indicados no local de atendimento das inscrições
 3.2.1 – Caso não ocorra o pagamento do boleto bancário o candidato estará automaticamente excluído do presente certame.
 3.2.2 – Para os candidatos que realizarem sua inscrição pelo site e efetuarem o pagamento do boleto bancário, poderão confirmar sua inscrição a partir do dia 13/12/2009.
 3.3 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.
 3.3.1 - Qualquer depósito ou pagamento efetuado após os prazos estabelecidos no presente edital serão desconsiderados para efeito de inscrição do candidato, e seu nome será excluído de eventual listagem.
 3.4 - Não haverá em hipótese alguma, a devolução da importância paga ou alteração do emprego objeto da inscrição do candidato.
 3.4.1 - Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
 3.5 - O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato do documento de inscrição, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.
 3.6 - A Prefeitura Municipal de Cabreúva poderá se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do mesmo, desde que verificada falsidade na documentação apresentada pelo candidato.
 3.7 – A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
 3.8 – As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Cabreúva o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
 3.9 – Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.cabreúva.sp.gov.br, no Paço Municipal e no local de inscrição presencial.
 3.10 – Os candidatos poderão inscrever-se apenas para um emprego público, conforme discriminado no presente edital.
 3.11 - O único comprovante de inscrição aceito, será a ficha de inscrição obtido através da confirmação da inscrição no site e nos postos de inscrição presencial.

4 – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 4.1 – As pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso público, conforme determina o Decreto Federal nº. 3.298/99 que regulamenta a Lei Federal nº. 7.853/89, reservando-se para estes candidatos o percentual previsto artigo 16 da Lei Complementar n. 12 de 24 de março de 2008.
 4.2 – No presente concurso não haverá reserva de vaga para os empregos cujo número de vagas disponibilizadas não atender o percentual estabelecido, ou seja, não atingir, número inteiro, mesmo aplicando-se a regra de arredondamento contida na Resolução 155/96 do Conselho da Justiça Federal.
 4.3 - O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função especificadas no Anexo I - **DAS ATRIBUIÇÕES**, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
 4.4 – O candidato inscrito como portador de deficiência deverá encaminhar em requerimento específico via sedex ou entregar pessoalmente na Av. Costabile Romano – nº. 1.470 – Ribeirão – CEP: 14.096 – 030 - na cidade de Ribeirão Preto, até o dia 12/12/2009, ou no local de inscrição presencial até o dia 11/12/2009, sob pena de não ser considerado inscrito como portador de deficiência, especificando o tipo de deficiência que apresenta, e anexar os seguintes documentos originais:
 a) Laudo Médico comprovando a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.
 b) Requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação do Concurso Público para o qual está inscrito e a solicitação de prova especial em Braille ou ampliada, ou de condições especiais para a realização da prova, se for o caso.
 4.4.1 – Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas poderão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para este fim, no dia de aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar de soroban.
 4.4.2 – Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
 4.5 – O tempo para a realização da prova a que os portadores de deficiência serão submetidos poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência, com justificativas acompanhadas de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

- 4.6 – O candidato que não se declarar portador de deficiência, no período da inscrição, e não atender ao solicitado no item 4.4, deste Edital, não será considerado como tal, portanto, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
 4.7 – A necessidade de auxiliares permanentes na execução das atribuições dos empregos, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é obstativa à inscrição no concurso.
 4.8 – Após o prazo de inscrição, não será considerado pedido de inclusão ou exclusão de candidato na lista específica de portadores de deficiência.
 4.9 – O candidato será eliminado da lista de deficientes, caso não se constate a deficiência assinalada no requerimento de inscrição do candidato.
 4.9.1 – Não obsta à inscrição ou ao exercício do emprego a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.
 4.10 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.
 4.11 – Será excluído do concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função e também aquele que não comparecer para a Perícia Médica.
 4.12 – Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Cabreúva, que irão avaliar a sua condição física e mental.
 4.13 - A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
 4.14 – Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiências, as mesmas retornarão ao contingente global, podendo ser preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem de classificação.
 4.15 – As pessoas portadoras de deficiências 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 nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
 4.16 – Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista a parte.

5 – DAS PROVAS

5.1 – DA PROVA OBJETIVA

- 5.1.1 - As provas escritas serão realizadas na cidade de Cabreúva, nas datas abaixo especificadas e em locais a serem definidos e divulgados, com duração mínima de 03 (três) horas.
 5.2 – As provas escritas serão realizadas da seguinte forma:

EMPREGO	
Médico Cardiologia	DOMINGO - 10/01/2010 – PERÍODO DA MANHÃ INÍCIO ÀS 09 HORAS
Médico Clínico Geral	
Médico Endocrinologista	
Médico Ginecologista e Obstetra	
Médico Pediatra	
Médico Plantonista I (dia)	
Médico Plantonista I (dia) - Pediatra	
Médico Plantonista II (noite)	
Médico Plantonista III (final de semana)	

- 5.3 - Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais para verificar o seu local e horário de prova.
 5.4 - Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com o item 5.2.
 5.5 – Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
 5.5.1 – Caso haja inexistência em informação relativa a opção do emprego, o candidato deverá entrar em contato com o fiscal de sala e só será procedida a alteração de emprego, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em seu requerimento de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para as listagens de presença.
 5.5.2 – Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato ou seu procurador, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.
 5.6 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
 5.6.1 - Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº. 2 e borracha macia.
 5.6.2 - Original de um dos documentos de identificação a seguir:
 a) Cédula de Identidade (RG).
 b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe.
 c) Carteira de Trabalho e Previdência Social.
 d) Certificado Militar.
 e) Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (com foto); ou
 f) Passaporte dentro do prazo de validade.
 5.6.3 - O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a

permitir a identificação do candidato com clareza.

- 5.6.4 – O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 5.7 – Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 5.6.2 desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 5.7.1 - Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 5.8 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade no 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. O candidato poderá realizar a respectiva prova, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão em formulário próprio.
- 5.8.1 - Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 5.8.2 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 5.8.3 – No dia de realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais, a Triani Assessoria e Treinamento Educacional Ltda. procederá a inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
- 5.8.3.1 – A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela Triani Assessoria e Treinamento Educacional Ltda. na fase de julgamento da prova escrita com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 5.8.3.2 – Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item anterior a mesma será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente, de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.8.4 - Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.
- 5.8.5 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
- 5.8.6 – Após o ingresso do candidato na sala de provas, o mesmo não poderá ausentar-se sem o acompanhamento de um fiscal.
- 5.8.7 – O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 01 (uma) hora de seu início.
- 5.8.8 - O candidato devolverá o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas.
- 5.8.9 – As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha Definitiva de Respostas.
- 5.8.10 – A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.
- 5.8.11 – Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.
- 5.8.12 – Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 5.8.13 – Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato, uma vez que a mesma é personalizada.
- 5.8.14 – O candidato que, eventualmente, necessite alterar algum dado cadastral, por erro de digitação, deverá solicitar ao fiscal da sala, a correção em formulário específico, que constará do Relatório de Ocorrências.
- 5.8.14.1 - O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 5.8.14.2 - O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.
- 5.8.15 – Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento do candidato, por qualquer motivo, da sala de prova.
- 5.8.16 – Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
 - não apresentar documento de identificação, conforme o previsto no presente edital.
 - não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado, inclusive atrasado.
 - ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no presente edital.
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros e impressos não permitidos ou calculadoras.
 - estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação no local de prova.
 - lançar mão de meios ilícitos para executar a prova.
 - não devolver o material solicitado pelo fiscal na sala de prova.
 - 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.
 - estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte.
 - estiver fazendo uso de boné ou chapéu.
 - fizer anotação de informações relativas a suas respostas fora dos meios permitidos.
 - ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou caderno de questões.

n) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.

- o) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público.
- 5.8.17 – A Empresa encarregada de aplicação do concurso público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 5.8.18 – Quanto às provas escritas:
- 5.8.18.1 – 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.
- 5.8.18.2 – 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.
- 5.8.19 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante que 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.
- 5.8.20 – Por questões de legislação e direitos autorais, os Cadernos de Questões não serão fornecidos aos candidatos.
- 5.8.21 - Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta das provas, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

6 - DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA

- 6.1 - A prova escrita, de caráter eliminatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerados classificados somente aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 6.2 - Serão emitidas 02 (duas) listas de classificação, uma geral e outra especial para os portadores de deficiência, quando for o caso.
- 6.3 – Não constarão das listagens de classificação as notas das provas escritas e da classificação final os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos.

7 – DOS RESULTADOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1 – Os resultados do presente concurso serão divulgados através do site www.cabreúva.sp.gov.br e na imprensa local.
- 7.2 – Em caso de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
- maior idade;
 - maior número de filhos;

8 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 8.1 – A pontuação final de cada candidato será a soma das pontuações obtidas nas provas objetivas e prática (quando houver).
- 8.2 – Os candidatos classificados serão enumerados em 02 (duas) listas classificatórias, sendo uma geral e outra especial, para os portadores de deficiência, por emprego, quando for caso.

9 – DOS RECURSOS

- 9.1 - O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação do fato que lhe deu origem.
- 9.2 - O recurso deverá ser apresentado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão ou para o fato que lhe deu origem e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).
- 9.3 - Devem constar do recurso: o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, emprego para o qual se inscreveu, endereço, bem como a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso.
- 9.4 - O recurso deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Cabreúva.
- 9.5 - Serão indeferidos os recursos interpostos fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.
- 9.6 - Caberá recurso da decisão proferida pelo profissional encarregado da realização do exame médico específico realizado por órgão da Prefeitura Municipal de Cabreúva, quando da convocação para a nomeação do candidato.
- 9.7 - No que diz respeito à publicação dos totais de pontos da prova escrita, em havendo recurso deferido, será feita a retificação, ou ficará automaticamente ratificada a classificação final.
- 9.8 – No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer a classificação do candidato.

9.9 – Não haverá, em hipótese alguma, vistas de provas.

10 – DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

- 10.1 - O candidato aprovado será convocado através do jornal de circulação local ou

- regional, quando da divulgação do resultado final, na medida em que surgirem vagas.
- 10.2 - Quando da convocação, o candidato deverá obrigatoriamente, apresentar fotocópia autenticada do histórico escolar, atestado de antecedentes criminais e demais documentos comprobatórios dos requisitos para o emprego e outros exigidos pelo órgão de recursos humanos do município.
- 10.3 - Quando da convocação, o candidato deverá fazer sua opção entre assumir ou desistir da vaga.
- 10.4 - O Candidato aprovado, que no prazo da convocação, não apresentar os documentos necessários à comprovação dos requisitos exigidos para o emprego e os documentos exigidos pelo órgão de recursos humanos do município para a contratação, perderá a vaga para o candidato seguinte na ordem de classificação.
- 10.5 - O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.
- 10.6 - O candidato convocado será submetido a exame médico pré-admissional e, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
- 10.7 - A nomeação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.
- 10.8 - A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.
- 10.9 - Serão requisitos para admissão:
- Ter bons antecedentes.
 - Possuir CPF – Cadastro das Pessoas Físicas – atualizado.
 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
 - Não ser aposentado por invalidez.
 - Não exercer qualquer emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo emprego, conforme artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 – A aprovação no Concurso Público não gera direito a nomeação, apenas a expectativa de direito à preferência na nomeação, reservando-se a Prefeitura Municipal de Cabreúva ao direito de contratar os candidatos aprovados na medida de suas necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária e com estrita observância da ordem de classificação.
- 11.2 – A nomeação dar-se-á mediante ato do Prefeito Municipal de Cabreúva.
- 11.3 – A inexistência e/ou irregularidades dos documentos, mesmo que verificadas em qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão na nulidade com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 11.4 – Acompanharão e serão responsáveis pela organização do presente certame, os membros da Comissão de Concursos nomeados por Portaria do Prefeito Municipal de Cabreúva, ficando delegada ao Presidente da Comissão a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do Concurso Público.
- 11.5 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do Concurso Público.
- 11.6 – Caberá ao Prefeito Municipal de Cabreúva a homologação dos resultados deste Concurso Público.
- 11.7 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso Publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 11.8 – A legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações posteriores, não serão objeto de avaliação das provas deste Concurso Público.
- 11.9 – A divulgação de todas as fases do concurso será divulgada através do quadro de editais da Prefeitura Municipal de Cabreúva, no site www.cabreuva.sp.gov.br e no jornal Diário Oficial do Município. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações do concurso.
- 11.10 - Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas, o candidato deverá requerer a atualização a empresa Triani Assessoria e Treinamento Educacional Ltda., por meio de correspondência específica a ser entregue na Av. Costabile Romano – nº. 1.470 – Ribeirânia – CEP: 14.096-030 – na cidade de Ribeirão Preto – Estado de São Paulo.
- 11.11 - Os aposentados em emprego/função/emprego públicos somente serão nomeados, mediante aprovação neste Concurso Público, se as funções estiverem previstas nas acumulações legais da Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da nomeação, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.
- 11.12 – Toda menção a horário deste Edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 11.13 - A Prefeitura Municipal de Cabreúva não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e ou endereço errado do candidato;
 - e d) correspondência recebida por terceiros.
- 11.14 – A Prefeitura Municipal de Cabreúva se exime das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

- 11.15 - Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 11.16 – A publicidade do presente Concurso será assegurada por publicação completa no Diário Oficial do Município e publicação resumida, no jornal de circulação local, da notícia de sua abertura, das datas, locais e horários de realização das provas e, ainda, da relação dos candidatos e suas respectivas notas.
- 11.17 – O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura do Município de Cabreúva; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.
- 11.18 – O candidato convocado para preenchimento que não comparecer no prazo de 5(cinco) dias, recusar ou desistir por escrito ou se admitido, deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela Administração, perderá o direito decorrente de sua classificação.
- 11.19 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento, Certidão ou Declaração, comprobatório de classificação neste concurso, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa.
- 11.20 - E para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Cabreúva, 28 de novembro de 2009.

CLÁUDIO ANTONIO GIANNINI
PREFEITO MUNICIPAL
ANEXO I - ATRIBUIÇÕES

MÉDICO PLANTONISTA I - Plantão Diurno de 12h/dia (*)
 (*) Mínimo de 03 Plantões por Semana

MÉDICO PLANTONISTA II - Plantão Noturno de 12h/noite (*)
 (*) Mínimo de 03 Plantões por Semana.

MÉDICO PLANTONISTA III - Plantão Final de Semana/Feriado de 12h/ Fim Sem./Feriado (*)
 (*) Mínimo de 03 Plantões por Semana.

MÉDICO (Cardiologia, Clínico Geral, Endocrinologista, Ginecologista e Obstetra, Pediatra).

ATRIBUIÇÕES:

- 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 paciente.
- Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, 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 óbito, quando necessário, para atender a determinações legais.
- Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

MÉDICO (Cardiologia, Clínico Geral, Endocrinologista, Ginecologista e Obstetra, Pediatra).

ATRIBUIÇÕES:

- 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 paciente.
- Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, 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 óbito, quando necessário, para atender a determinações legais.
- Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA TODOS OS CARGOS DE: MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA, MÉDICO PLANTONISTA I (DIA), MÉDICO PLANTONISTA I (DIA) PEDIATRA, PLANTONISTA II (NOITE), PLANTONISTA III (FINAL DE SEMANA)

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figura das palavras.

SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da 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. Código de Ética.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

MÉDICO CARDIOLOGISTA: Hipertensão primária e secundária. Eletrocardiograma normal e patológico. Insuficiência cardíaca – diagnóstico e tratamento. Valvulopatias. Cardiopatias congênitas. Cardiopatia e gravidez. Insuficiência coronariana. Marca-passo. Afeções da aorta. Arritmias cardíacas. Dislipidemia. Reanimação cardiovascular. M.A.P.A.: Monitorização ambulatorial da pressão arterial.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófise-adrenal. Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária. Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos. Imunologia: doenças reumáticas. Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica. Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses. Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição. Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Intoxicação e envenenamento. Adinamia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda. Restauração Hemodinâmica. Politraumatismo. Abdômen agudo. Estado de inconsciência. Queimaduras. Distúrbios hidroeletrólitos e ácidos-básicos. Enfermidades do aparelho geritourinário. Doenças reumáticas. Doenças Sexualmente transmissíveis. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias. Doenças neurológicas. Avitaminoses. Ortopedia. Noções gerais de Epidemiologia

das doenças infecto-contagiosas. Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-degenerativas. Diretrizes do programa saúde na família. Norma Operacional Básica de 1996 – NOB. Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS 2001. Constituição Federal - Capítulo da Saúde e Lei Federal 8080/90. Conhecimento das Políticas Públicas e diretrizes com ênfase no SUS. Modelos Assistenciais e gestão em Saúde do SUS.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA: Crescimento e desenvolvimento. Puberdade normal, precoce e retardada. Acromegalia. Hiperprolactinemia e galactorréia. Distúrbios da função tireoideana. Hipertireoidismo, hipotireoidismo e dishormonogênese, tireoidites. Nódulos tireóideos e câncer, tireóide e gravidez: hiperandrogenismo e hirsutismo. Síndrome de Cushing. Insuficiência adrenal. Hiperplasia adrenal. Ginecomastia. Diabetes mellitus: patogênese, diagnóstico e tratamento do diabetes insulino-dependente e não insulino-dependente. Complicações crônicas do diabetes mellitus: neuropatia, nefropatia, retinopatia. Diabetes e gravidez. Hiperlipidemias. Obesidade.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA: Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual. Disfunções menstruais. Bioesteroidogênese. Histopatologia cíclica do aparelho genital. Anomalias congênitas e intersexo. Distúrbios do desenvolvimento puberal. Climatério. Vulvovaginites e cervicitis. Doenças inflamatórias pélvica aguda e crônica. Doenças sexualmente transmissíveis. Abdômen agudo em ginecologia. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas: da vulva, da vagina, do útero, do ovário. Anatomia, embriologia, semiologia e patologias benignas da mama. Rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer de mama. Esterilidade conjugal. Fertilização assistida. Endoscopia ginecológica. Planejamento familiar. Ética Médica em ginecologia. Anatomia e fisiologia da gestação. Diagnóstico de gravidez e determinação da idade gestacional. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação do risco obstétrico. Diagnóstico das malformações fetais. Aborto, gravidez ectópica e mola hidatiforme. Transmissão materno-fetal de infecções. Pré-eclâmpsia. Diabetes e outras intercorrências clínicas na gestação. Hemorragias do III trimestre. Sofrimentos fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade.

MÉDICO PEDIATRA E MÉDICO PLANTONISTA I – PEDIATRA: Diarréias agudas prolongadas e crônicas. Distúrbios hidroeletrólitos e ácido-básicos na infância. Diagnóstico diferencial das anemias. Anemias nutricionais. Infecções agudas e crônicas das vias aéreas superiores - faringites, amigdalite e otites. Epiglóticas e laringotraquea-bronquites agudas. Pneumonias e broncopneumonias bacterianas agudas. Tuberculose pulmonar. Bronquiolites. Alergia respiratória. Síndrome nefrítica e nefrótica. Insuficiência renal aguda. Infecção do trato urinário. Hipertensão arterial. Cardiopatias congênitas. Febre Reumática. Insuficiência cardíaca congestiva. Meningite, encefalites e outras infecções do SNC. Síndrome convulsiva na infância. Doenças previsíveis por vacinas. Hepatite infecciosa. Doenças exantemáticas. Acidentes e intoxicações - condutas gerais. Conduta geral nas picaduras e mordeduras por animais. Doenças parasitárias. Anorexia, enurese noturna e distúrbio do sono. Diretrizes do programa saúde na família; Norma Operacional Básica de 1996 - NOB; Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS 2001; Constituição Federal - Capítulo da Saúde e Lei Federal 8080/90. Conhecimento das Políticas Públicas e diretrizes com ênfase no SUS. Modelos Assistenciais e gestão em Saúde do SUS.

MÉDICO PLANTONISTA II e III: Abordagem de vias aéreas. Atenção à Saúde da Criança. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Atendimento médico na sala de emergência/urgência. Atendimento Pré-hospitalar. Conhecimentos de Ginecologia - Obstetrícia. Conhecimentos sobre doenças: cardiovasculares, respiratórias, renais; gastrintestinais, hepáticas e das vias biliares; infecciosas. Considerações Biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças da pele. Doenças dos sistemas orgânicos. Doenças neurológicas. Doenças por protozoários e metazoários. DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS. Emergências em Cardiologia. Emergências em pacientes diabéticos. Emergências Médicas. Emergências Neurológicas. Estados de choque. Exame Clínico. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas. Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos de Saúde Pública. Vigilância epidemiológica. Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Doenças Pneumológicas. Doenças dos distúrbios metabólicos e endócrinos e gastroenterológicos. Doenças infectocontagiosas. Dos estados alérgicos e dermatológicos. Prevenção. Queimaduras. Reanimação Córdio Respiratória Cerebral. Relações humanas no trabalho. Interpretação dos exames complementares básicos e principais métodos de imagem, fundamentos da farmacologia e terapêutica aplicada. Sistema de informação da atenção básica. Traumatismo de abdome, de crânio, de tórax, de extremidades, em gestantes, oculares, raquimedulares. Conhecimento das Políticas Públicas e diretrizes com ênfase no SUS e modelos Assistenciais.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica; Guia Prático do Programa de Saúde da Família. Brasília, 2001
Constituição Federal – Seção II – DA SAÚDE – Art. 196 aos 200;
Lei nº. 8.080/90 de 19 de setembro de 1990.
Portaria Ministério da Saúde nº648/GM/2006.