



Imprensa Oficial

ORGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA - SP

ANO VI

Nº 119

Cabreúva 30 de Março de 2012

DECRETOS, LEIS, LEIS COMPLEMENTARES E PORTARIAS

CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 EDITAL DE ABERTURA RESUMIDO

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, toma 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 no edital nº 01/2012 e pela Legislação Municipal em vigor.

1- DOS EMPREGOS

Os empregos, jornada de trabalho, quantidade de vagas, requisitos, vencimentos são estabelecidos na tabela abaixo.

Cargos	VAGAS	Vencimentos R\$	Jornada de trabalho	Requisitos para provimento
Farmacêutico	1	3.586,30	40 h/sem	Ensino Superior em Farmácia e Registro no CRF
Médico - Cardiologista	1	3.444,30	20 h/sem	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM - Especialidade em Cardiologia
Médico - Clínico Geral	4	3.444,30	20 h/sem	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM
Médico - Ginecologista e Obstetra	2	3.444,30	20 h/sem	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM - Especialidade em Ginecologia e Obstetrícia
Médico - Ortopedista	3	3.444,30	20 h/sem	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM - Especialidade em Ortopedia
Médico - Pediatra	3	3.444,30	20 h/sem	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM - Especialidade em Pediatria
Médico - Psiquiatra	2	3.444,30	20 h/sem	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM - Especialidade em Psiquiatria
Médico - Vascular	1	3.444,30	20 h/sem	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM - Especialidade em Vascular
Médico Plantonista I (dia) (*)	4	538,15	Plantão de 12h Diurno	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM
Médico Plantonista I (dia) - Pediatra (*)	1	538,15	Plantão de 12h Diurno	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM - Especialidade em Pediatria
Médico Plantonista II (noite) (*)	2	589,05	Plantão de 12h Noturno	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM
Médico Plantonista III (fim de semana) - Pediatra (*)	1	627,01	Plantão de 12h Final de Sem. e Feriados	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM - Especialidade em Pediatria
Médico Plantonista III (fim de semana)	4	627,01	Plantão de 12h Final de Sem. e Feriados	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM

Observações:

(*) Jornada mínima de 03 Plantões por Semana;

Faz jus a 10% sobre o Salário Base a título de "Gratificação de Nível Superior" nos termos do art. 153 da LCM 260/2003;

Faz jus à insalubridade quando exercer suas atividades em locais insalubres.

2- DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 - As inscrições serão realizadas via internet através do site www.triani.com.br entre as 00 hora do dia 02/04/2012 e 23h59 min. do dia 12/04/2012, 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, localizado na Rua Luiz Nunes nº 274 - Distrito Jacaré. no período de: 02/04/2012 a 12/04/2012 no horário das 10h às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

O Valor da taxa de inscrição para o nível superior será de: R\$ 72,00.

O edital completo encontra-se publicado no Diário Oficial do Município de Cabreúva e esta à disposição para consulta no site da Prefeitura www.cabreuva.sp.gov.br e www.triani.com.br

CLÁUDIO ANTONIO GIANNINI
PREFEITO MUNICIPAL

Cabreúva, 30 de Março de 2012.

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2012 EDITAL DE ABERTURA RESUMIDO

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, toma 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 no edital nº 02/2012 e pela Legislação Municipal em vigor.

1- DOS EMPREGOS

Os empregos, jornada de trabalho, quantidade de vagas, requisitos, vencimentos são estabelecidos na tabela abaixo.

Cargos	VAGAS	Vencimentos R\$	Jornada de trabalho	Requisitos para provimento
Assistente de Desenvolvimento Infantil	5	1.183,50	40 h/sem	Magistério na modalidade normal com Habilitação para Educação Infantil.
Auxiliar Administrativo I	1	674,52	40 h/sem	Ensino Fundamental Completo e Curso de Informática (carga horária de 40 horas)
Auxiliar Administrativo II	2	775,76	40 h/sem	Ensino Fundamental Completo e Curso de Informática (carga horária de 40 horas)
Auxiliar de Serviços	10	674,59	40 h/sem	Ensino Fundamental Incompleto.
Guarda Municipal (**)	5	1.179,84	40 h/sem	Ensino Médio Completo, CNH - Categoria AB - Idade entre 18 e 35 anos.
Pedreiro	1	892,10	40 h/sem	Ensino Fundamental Incompleto.
Professor de Educação Básica II - Artes	1	1.536,52	35 h/sem	Ensino Superior com Licenciatura de Graduação Plena em área Específica de atuação.
Professor de Educação Básica II - Educação Física	1	1.536,52	35 h/sem	Ensino Superior com Licenciatura de Graduação Plena em área Específica de atuação.
Professor de Educação Básica II - Matemática	1	1.536,52	35 h/sem	Ensino Superior com Licenciatura de Graduação Plena em área Específica de atuação.
Professor de Educação Básica II - Inglês	1	1.536,52	35 h/sem	Ensino Superior com Licenciatura de Graduação Plena em área Específica de atuação.
Servente	1	674,58	40 h/sem	Ensino Fundamental Incompleto
Vigia (**)	5	674,59	40 h/sem	Ensino Fundamental Completo.

Observações: (**) Os cargos de Guarda Municipal e Vigia poderão realizar plantões em escala de 12hx36h.

2- DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 - As inscrições serão realizadas via internet através do site www.triani.com.br entre as 00 hora do dia 02/04/2012 e 23h59 min. do dia 12/04/2012, 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, localizado na Rua Luiz Nunes nº 274 - Distrito Jacaré. no período de: 02/04/2012 a 12/04/2012 no horário das 10h às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

O Valor da taxa de inscrição para os empregos abaixo será de:

EMPREGO	VALOR DA TAXA (R\$)
Professor de Educação Básica II	72,00
Assistente de Desenvolvimento Infantil	42,00
Auxiliar Administrativo I e II, Vigia	27,00
Guarda Municipal	32,00
Auxiliar de Serviços, Pedreiro e Servente.	22,00

O edital completo encontra-se publicado no Diário Oficial do Município de Cabreúva e esta à disposição para consulta no site da Prefeitura www.cabreuva.sp.gov.br e www.triani.com.br

Cabreúva, 30 de Março de 2012.

CLÁUDIO ANTONIO GIANNINI
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 DE 30 DE MARÇO DE 2012.

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 vierem a ser 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 MARÇO/2012 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 RS	JORNADA DE TRABALHO	Avaliação	Valor da Taxa RS
	NDF	DF				
Farmacêutico	1	nill	3.586,10	40 h/sem	Prova Objetiva: Escrita	72,00
Médico - Cardiologista	1	nill	3.444,30	20 h/sem	Prova Objetiva: Escrita	72,00
Médico - Clínico Geral	4	nill	3.444,30	20 h/sem	Prova Objetiva: Escrita	72,00
Médico - Ginecologista e Obstetra	2	nill	3.444,30	20 h/sem	Prova Objetiva: Escrita	72,00
Médico - Ortopedista	3	nill	3.444,30	20 h/sem	Prova Objetiva: Escrita	72,00
Médico - Pediatra	3	nill	3.444,30	20 h/sem	Prova Objetiva: Escrita	72,00
Médico - Psiquiatra	2	nill	3.444,30	20 h/sem	Prova Objetiva: Escrita	72,00
Médico - Vascular	1	nill	3.444,30	20 h/sem	Prova Objetiva: Escrita	72,00
Médico Plantonista I (dia) (*)	4	nill	538,15	Plantão de 12h Diurno	Prova Objetiva: Escrita	72,00
Médico Plantonista I (dia)- Pediatra (*)	1	nill	538,15	Plantão de 12h Diurno	Prova Objetiva: Escrita	72,00
Médico Plantonista II (noite) (*)	2	nill	589,05	Plantão de 12h Noturno	Prova Objetiva: Escrita	72,00
Médico Plantonista III (fim de semana) - Pediatra (*)	1	nill	627,01	Plantão de 12h Final de Sem. e Feriados	Prova Objetiva: Escrita	72,00
Médico Plantonista III (fim de semana)	4	nill	627,01	Plantão de 12h Final de Sem. e Feriados	Prova Objetiva: Escrita	72,00

Observações:

(*) Jornada mínima de 03 Plantões por Semana;

Faz jus a 10% sobre o Salário Base a título de "Classificação de Nível Superior" nos termos do art. 153 da LCM 260/2003;

Faz jus à Insalubridade quando exercer suas atividades em locais insalubres.

2 - DA HABILITAÇÃO

CARGO	HABILITAÇÃO
Farmacêutico	Ensino Superior em Farmácia e Registro no CRF.
Médico - Cardiologista	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM - Especialidade em Cardiologia
Médico - Clínico Geral	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM
Médico - Ginecologista e Obstetra	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM - Especialidade em Ginecologia e Obstetrícia
Médico - Ortopedista	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM - Especialidade em Ortopedia
Médico - Pediatra	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM - Especialidade em Pediatria
Médico - Psiquiatra	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM - Especialidade em Psiquiatria
Médico - Vascular	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM - Especialidade em Vascular
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 (fim de semana) - Pediatra (*)	Ensino Superior em Medicina - Registro no CRM- Especialidade em Pediatria
Médico Plantonista III (fim 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 da nomeação, 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;

2.2.5 - ter idade mínima de 18 anos completos no ato da nomeação.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão realizadas via internet através do site www.triani.com.br entre as 09 horas do dia 02/04/2012 e 23h59 min. do dia 12/04/2012 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, localizado na Rua Luiz Nunes nº 274- Distrito Jacaré, no período de: 02/04/2012 a 12/04/2012 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 atender 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 inscrever;

3.1.2 - o candidato a preencher a ficha de inscrição por meio eletrônico no site, fica responsável pelas declarações prestadas. Deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento em Rede Bancária até a data de 12/04/2012.

3.2 - Os candidatos que forem utilizar o 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, localizado na Rua Luiz Nunes nº 274- Distrito Jacaré, deverão efetuar depósito IDENTIFICADO (diretamente no caixa) da taxa de inscrição, acima estipulada em nome da Empresa Triani Assessora e Treinamento Educacional responsável pela realização do concurso, no banco: Banco Bradesco - AG 0690-7, CONTA CORRENTE: 79777-4, até o dia 12/04/2012 às 16h;

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 efeturem o pagamento do boleto bancário, poderão confirmar sua inscrição dois dias úteis após o pagamento do mesmo.

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 dívidas eventuais dívidas;

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.cabreuva.sp.gov.br / www.triani.com.br no Paço Municipal e no local de inscrição presencial;

3.10 - Os candidatos poderão inscrever-se em mais de um emprego público, conforme discriminado no presente edital;

3.11 - O único comprovante de inscrição aceito será a ficha de inscrição obtida 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 Lei Federal nº. 7.853/89, reservando-se para estes candidatos o percentual previsto no artigo 36 do Decreto Federal nº. 3.295/99.

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 12/04/2012, ou no local de inscrição presencial até o dia 12/04/2012, 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 provisão 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 - As deficientes visuais (pessoas) 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 - As 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 a sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado;

4.7 - A necessidade de auxílios permanentes na execução das atribuições dos empregos, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é obrigatória 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 congênitos;

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 contratado pela Prefeitura Municipal de Cabreúva, que irá 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 até o dia 21 de abril 2012 através de Edital de convocação para as provas objetivas disponíveis no site www.cabreuva.sp.gov.br / www.triani.com.br e no Diário Oficial do Município, com duração máxima de 03 (três) horas;

5.2 - As provas escritas serão realizadas da seguinte forma:

EMPREGO	
Farmacêutico	
Médico - Cardiologista	
Médico - Clínico Geral	
Médico - Ginecologista e Obstetra	
Médico - Ortopedista	
Médico - Pediatra	
Médico - Psiquiatra	
Médico - Vascular	
Médico Plantonista I (dia) (*)	
Médico Plantonista I (dia)- Pediatra (*)	
Médico Plantonista II (noite) (*)	
Médico Plantonista III (fim de semana) - Pediatra (*)	
Médico Plantonista III (fim de semana)	

DOMINGO - 29/04/2012 - PERÍODO DA MANHÃ

INÍCIO ÀS 09 HORAS

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 5.1.1;

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 da inscrição, 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 - Carteira de Identidade atual ou preta, após preto nº. 2 e borracha macia;

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

a) Carteira de Identidade (RG);

b) Carteira de Orgão 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 desse 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 à 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 desenvolverá 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 cadastrado, 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, inclusive atrasado.
 - 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 na 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.cabreiva.sp.gov.br, www.triani.com.br e no Diário Oficial do Município.
- 7.2 - 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;

8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 8.1 - A pontuação final de cada candidato será a nota obtida na prova objetiva.
- 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 Cabreíva no Setor de Protocolos.
- 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 Cabreíva, 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 reificação, ou ficará automaticamente reificada 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 de telegrama, ou ofício via correio, ou correspondência direta no endereço da ficha de inscrição, que deverá ser sempre atualizada pelo candidato, durante a validade do concurso, junto à Prefeitura Municipal de Cabreíva.
- 10.2 - Quando da convocação, o candidato deverá obrigatoriamente, apresentar fotocópia e original 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:
- 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 desabonados.
 - 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 XVII 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 à Prefeitura Municipal de Cabreíva 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 Cabreíva.
- 11.3 - A inexistência ou irregularidade dos documentos, mesmo que verificados em qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretará na nulidade com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil 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 Cabreíva, 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 Cabreíva a homologação dos resultados deste Concurso Público.
- 11.7 - Os atos deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou modificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso Público, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou modificações 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 Cabreíva, no site www.cabreiva.sp.gov.br, www.triani.com.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 cadastrado, 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 - Ribeirão - CEP: 14.096-030 - na cidade de Ribeirão Preto - Estado de São Paulo.
- 11.11 - Os aposentados em emprego/função 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 dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 11.13 - A Prefeitura Municipal de Cabreíva 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.
- 11.14 - A Prefeitura Municipal de Cabreíva 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 incorporação das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, o 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, 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 Cabreíva; não cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da cidade atualizada.
- 11.18 - O candidato convocado para preenchimento que não comparecer no prazo de 5 (cinco) dias, recusar ou desistir por escrito ou se admitir, 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, comprobatória de classificação neste concurso, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa.
- 11.20 - É para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Cabreíva, 30 de março de 2012.

CLÁUDIO ANTONIO GIANNINI
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

FARMACÊUTICO

- Programar, orientar, executar e supervisionar atividades farmacêuticas, de vigilância sanitária e epidemiológica;
- Elaborar pedidos de compra e armazenamento de medicamentos;
- Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos à análise e toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas para as receitas médicas odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros produtos;
- Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à produção de remédios e outros preparados;
- Subministrar produtos médicos e cirúrgicos segundo o receituário médico para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- Controlar entropocentes equiparados, anotando sua distribuição em mapas, guias e livros, seguindo os receituários preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- Analisar soro antitóxico, pirrogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológico e outras substâncias, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- Fazer análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, líquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- Realizar estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais para obter princípios ativos e matérias-primas;
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

MÉDICO PLANTONISTA I

- 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 de 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 o bem-estar do cliente;
- Examinar o paciente, auscultando, palpando, ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e se necessário encaminhá-lo ao especialista;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados ou outras formas de tratamento, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente de diversos tipos de enfermidades;
- Manter registros 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 urgências clínicas, cirúrgicas ou traumáticas;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Observação: Jornada mínima de 03 Plantões por Semana.

MÉDICO PLANTONISTA I (Pediatra), MÉDICO PLANTONISTA II, MÉDICO PLANTONISTA III

- 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 de 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 o bem-estar do cliente;
- Examinar o paciente, auscultando, palpando, ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e se necessário encaminhá-lo ao especialista;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados ou outras formas de tratamento, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente de diversos tipos de enfermidades;
- Manter registros 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 urgências clínicas, cirúrgicas ou traumáticas;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Observação: Jornada mínima de 03 Plantões por Semana.

MÉDICO (Cardiologista, Clínico Geral, Ginecologista e Obstetra, Ortopedista, Pediatra, Psiquiatra e Vacular).

- 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 de 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 estabelecer 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 traumáticas;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR - PARA TODOS OS CARGOS

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 imprimem 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.

SÁUDE 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/epidêmias. 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.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

FARMACÊUTICO: Organização de Almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, genéricos e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/ciência de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacovigilância. A Farmácia Hospitalar no controle de infecção hospitalar. Farmacocinética e Toxicologia Farmacêutica. Maturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos e microbiológicos. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional.

MÉDICO - CARDIOLOGISTA: Hipertensão primária e secundária. Eletrocardiograma normal e patológico. Insuficiência cardíaca - diagnóstico e tratamento. Valvulopatias Cardíacas congênitas. Cardiopatia e gravidez. Insuficiência coronariana. Marca-passo. Afecções da aorta. Arritmias cardíacas. Dislipidemia. Reanimação cardiovascular. M.A.P.A.: Monitorização ambulatorial da pressão arterial. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho e funções e atribuições do cargo.

MÉDICO - CLÍNICO GERAL: Endocrinologia: diabetes mellitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipofiseo-adrenal. Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litase urinária. Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiaritmias, bradarritmias, 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; Infecções: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-tuberculosa. Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucotias, Neutropia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição. Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepáticas, colite, colite, etiologia; Intoxicação e envenenamento. Adrenia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda. Restauração Hemodinâmica. Politraumatismo. Abdomen agudo. Estado de inconsciência. Queimaduras. Distúrbios hidroeletrólitos e ácido-básicos. Enfermidades do aparelho geniturinário. Doenças reumáticas. Doenças neuromusculares. Doenças transmissíveis. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças neurológicas. Avitaminoses. Ortopedia. Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecciosas. 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. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho e funções e atribuições do cargo.

MÉDICO - GINECOLOGISTA E OBSTETRA: Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual. Distúrbios menstruais. Bioquímica: glicose. Histopatologia cíclica do aparelho genital. Anomalias congênitas e interesse. Distúrbios do desenvolvimento puberal. Climatério. Vulvovaginites e cervicites. Doenças inflamatórias pélvicas agudas e crônicas. Doenças sexualmente transmissíveis. Abdomen agudo em ginecologia. Endometriose. Distopias genitais. Distopias genitais. Distopias genitais e malignas: da vulva, da vagina, do útero, do ovário. Anatomia, embriologia, semiologia e patologias benignas da mama. Rastreamento, estabelecimento 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. Hêmorragias do III trimestre. Sofrimentos fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho e funções e atribuições do cargo.

MÉDICO - ORTOPEDISTA: Histologia histopatologia e embriologia do aparelho locomotor. Fisiologia e mineralização do osso. Anatomia do aparelho locomotor. Semiologia e propedêutica do aparelho locomotor. Biomecânica. Doenças osteo-metabólicas. Infecção osteo-articular. Tromboembolismo. Anomalias congênitas do membro superior. Anomalias congênitas da coluna vertebral. Anomalias congênitas do membro inferior. Distopias. Líquido sinovial. Artrites. Tendinites estenosóticas. Bursites. Sinovites. Gota. Osteocondrites. Osteonecrose. Miosites. Espondilites. Entesopatias. Artrite. Patologias degenerativas do aparelho locomotor. Síndromes compressivas neurológicas. Paralisia cerebral. Tumor ósseo benigno. Pseudotumores. Doença de Paget. Síndromes compartmentais.

MÉDICO - PSIQUIATRIA: Neurotransmissores, sono; neuroimagem; genética. Avaliação clínica; diagnóstico. Aspectos neuropsiquiátricos da epilepsia; das doenças infecciosas; endócrinas e traumáticas; neuroimagem; percepção e cognição. Sociologia e psiquiatria. Epidemiologia. Psicopatologia. Teoria da personalidade e psicopatologia. Exame do paciente psiquiátrico. Manifestações clínicas de transtornos psiquiátricos. Classificação dos transtornos mentais. Transtornos mentais devido a uma condição médica geral. Transtornos relacionados a substâncias - dependências químicas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos da ansiedade. Transtornos psicossomáticos. Psiquiatria e outras especialidades. Emergências psiquiátricas. Psicoterapias. Terapias biológicas. Psiquiatria infantil. Retardo mental. Transtornos de aprendizagem e comunicação. Psiquiatria geriátrica. Psiquiatria hospitalar e comunitária. Psiquiatria forense. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho e funções e atribuições do cargo.

MÉDICO - VASCULAR: Ataque isquêmico. Manobra de Adson. Trombose aguda. Aterite primária da aorta. Trombose venosa. Fenômeno de Reynaud. Embólios perifericos. Método de Jobst. Aneurisma da aorta abdominal. Fistula arteriovenosa. Síndrome de claudicação intermitente. Embolia pulmonar. Linfedema obstrutivo secundário do homem. Linfangite. Fisiologia da coagulação e fibrinólise. Fisiologia da isquemia-reperflúo. Diagnósticos das doenças arteriais e perifericas. Farmacoterapia empregada em cirurgia vascular. Técnicas endovasculares. Oclusão arterial. Aguda e Crônica. Aterosclerose e fatores de risco. Aneurismas arteriais (Aórtico e Periféricos). Trombose Venosa Profunda. Aspectos clínicos, cirúrgicos, profilaxia e complicações. Dissecção aórtica.

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 laringotraqueobronquites agudas. Pneumonias e broncopneumonias bacterianas agudas. Tuberculose pulmonar. Bronquiolites. Alergia respiratória. Síndrome nefrótica e nefrítica. 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 preveníveis por vacinas. Hepatite infecciosa. Doenças exantemáticas. Acidentes e intoxicações - condutas gerais. Conduta geral nas picaduras e mordeduras por animais. Doenças parasitárias. Anorexia, emurise natural 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. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho e funções e atribuições do cargo.

MÉDICO PLANTONISTA I e II: 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 - Obstetria. Conhecimentos sobre doenças: cardiovasculares, respiratórias, renais, gastrointestinais, 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 do sistema 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 Transmissão Comunitária. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos de Saúde Pública. Vigilância epidemiológica. Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, Doenças Pneumônicas, Doenças dos distúrbios metabólicos e endócrinos e gastroenterológicos. Doenças infecciosas. Dos estados alérgicos e dermatológicos. Prevenção. Queimaduras. Reanimação Cardíaca 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. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho e funções e atribuições do cargo.

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 nº548/GM/2006.

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2012 DE 30 DE MARÇO DE 2012.

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 MARÇO/2012 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\$	Jornada de Trabalho	Avaliação	Valor da Taxa R\$
	NDF	DF				
Assistente de Desenvolvimento Infantil	5	nll	1.183,50	40 h/sem	Prova Objetiva: Escrita e avaliação psicológica	42,00
Auxiliar Administrativo I	1	nll	674,52	40 h/sem	Prova Objetiva: Escrita	27,00
Auxiliar Administrativo II	2	nll	775,76	40 h/sem	Prova Objetiva: Escrita	27,00
Auxiliar de Serviços	10	nll	674,59	40 h/sem	Prova Objetiva: Escrita	22,00
Guarda Municipal (*)	5	nll	1.179,84	40 h/sem	Prova Objetiva: Escrita, Avaliação Psicológica e Prática – Aplicação Física	32,00
Pedreiro	1	nll	892,10	40 h/sem	Prova Objetiva: Escrita e Prática	22,00
Professor de Educação Básica II - Artes	1	nll	1.536,52	35 h/sem	Prova Objetiva: Escrita, Avaliação Psicológica e Itulos	72,00
Professor de Educação Básica II - Educação Física	1	nll	1.536,52	35 h/sem	Prova Objetiva: Escrita, Avaliação Psicológica e Itulos	72,00
Professor de Educação Básica II - Matemática	1	nll	1.536,52	35 h/sem	Prova Objetiva: Escrita, Avaliação Psicológica e Itulos	72,00
Professor de Educação Básica II - Inglês	1	nll	1.536,52	35 h/sem	Prova Objetiva: Escrita, Avaliação Psicológica e Itulos	72,00
Servente	1	nll	674,58	40 h/sem	Prova Objetiva: Escrita	22,00
Vigia (**)	5	nll	674,59	40 h/sem	Prova Objetiva: Escrita	27,00

(*) Os cargos de Guarda Municipal e Vigia poderão realizar plantões em escala de 12h/36h.

2- DA HABILITAÇÃO

EMPREGOS	HABILITAÇÃO
Assistente de Desenvolvimento Infantil	Magistério na modalidade normal com Habilitação para Educação Infantil.
Auxiliar Administrativo I	Ensino Fundamental Completo e Curso de Informática. (carga horária de 40 horas).
Auxiliar Administrativo II	Ensino Fundamental Completo e Curso de Informática. (carga horária de 40 horas).
Auxiliar de Serviços	Ensino Fundamental Incompleto.
Guarda Municipal	Ensino Médio Completo. CNH – Categoria AB – Idade entre 18 e 35 anos.
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto.
Professor de Educação Básica II - Artes	Ensino Superior com Licenciatura de Graduação Plena em área Específica de atuação.
Professor de Educação Básica II - Educação Física	Ensino Superior com Licenciatura de Graduação Plena em área Específica de atuação.
Professor de Educação Básica II - Matemática	Ensino Superior com Licenciatura de Graduação Plena em área Específica de atuação.
Professor de Educação Básica II - Inglês	Ensino Superior com Licenciatura de Graduação Plena em área Específica de atuação.
Servente	Ensino Fundamental Incompleto.
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.
- 2.2 - No ato da nomeação, 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 qualificação 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.
- 2.2.5 - ter idade mínima de 18 anos completos no ato da nomeação.
- 2.3 REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA GUARDA MUNICIPAL ALÉM DOS ACIMA EXIGIDOS
- a) Apresentar atestado de antecedentes criminais em cumprimento a "Lei Complementar Municipal nº 268, de 14/05/2004".
- b) Ter idade mínima de 18 anos e máxima de 35 anos no ato da nomeação.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão realizadas via internet através do site www.cabreuva.sp.gov.br e www.triani.com.br entre às 00 hora do dia 02/04/2012 e 23h59 min do dia 12/04/2012, 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, localizado na Rua Luz Nunes nº 274- Distrito Jacaré, no período de: 02/04/2012 a 12/04/2012 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 inscrever.

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 e efetuar o pagamento em Rede Bancária até a data de 12/04/2012.

3.2 - Os candidatos que forem utilizar o 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, localizado na Rua Luz Nunes nº 274- Distrito Jacaré deverão efetuar depósito IDENTIFICADO (diretamente no caixa) da taxa de inscrição, acima estipulada em nome da Empresa Triani Assessoria e Tratamento Educacional responsável pela realização do concurso, no banco: Banco Bradesco – AG 0665-7, CONTA CORRENTE 73777-44, até o dia 12/04/2012 às 16h.

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 dois dias úteis após o pagamento do mesmo.

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.cabreuva.sp.gov.br / www.triani.com.br e no Paço Municipal e no local de inscrição presencial.

3.10 - Os candidatos poderão inscrever-se em mais de um emprego público, conforme discriminado no presente edital, desde que haja compatibilidade de horário.

3.11 - O único comprovante de inscrição aceito será a ficha de inscrição obtida 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 Lei Federal nº. 7.853/89, reservando-se para estes candidatos o percentual previsto no artigo 36 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

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 12/04/2012, ou no local de inscrição presencial até o dia 12/04/2012 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 da Doença - CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar provisão 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 (parciais) serão oferecidas provas ampliadas com tamanho de letra correspondente à 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 auxílios permanentes na execução das atribuições dos empregos, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é obrigatória de 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 até o dia 21 de abril de 2012 através do Edital de convocação para as provas objetivas disponíveis no site www.cabreuva.sp.gov.br, www.trani.com.br e no Diário Oficial do Município, com duração máxima de 03 (três) horas.

5.2 - As provas escritas serão realizadas da seguinte forma:

EMPREGO	
Auxiliar Administrativo I	DOMINGO - 29/04/2012 - PERÍODO DA MANHÃ
Guarda Municipal	
Professor de Educação Básica II - Artes	
Professor de Educação Básica II - Educação Física	
Professor de Educação Básica II - Matemática	
Professor de Educação Básica II - Inglês	
Servente	INÍCIO ÀS 09 HORAS
EMPREGO	
Assistente de Desenvolvimento Infantil	DOMINGO - 29/04/2012 - PERÍODO DA TARDE
Auxiliar Administrativo II	
Auxiliar de Serviços	
Vigia	
Pedreiro	
	INÍCIO ÀS 14 HORAS

- 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 5.1.1.
 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 de 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 Orgão 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 diversos 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 à 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 possuía 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 - APTIDÃO FÍSICA

- 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: Guarda Municipal.
 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, publicados em jornal de circulação local, através de listas que serão afixadas no site www.cabreuva.sp.gov.br, www.trani.com.br e Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Cabreúva.
 7.5 - Recomenda-se a 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 **Guarda Municipal**, 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	Barra	Abdominal	Corrida de 50m
Até 20 anos	06	36	725	2600m
de 21 a 25 anos	04	34	750	2500m
de 26 a 30 anos	04	32	800	2400m
de 31 a 35 anos	03	30	825	2300m
de 36 a 40 anos	02	28	850	2200m
Acima de 40 anos	01	26	900	2100m

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

FAIXA ETÁRIA	Testes / Valores mínimos			
	Idade	Apoio de frente	Abdominal	Corrida de 50m
Até 20 anos	26	28	650	2200m
de 21 a 25 anos	24	26	900	2100m
de 26 a 30 anos	22	24	925	2000m
de 31 a 35 anos	20	22	950	1900m
de 36 a 40 anos	18	20	1000	1800m
Acima de 40 anos	16	18	1025	1700m

7.10 - Dos Testes de Aptidão Física

7.10.1 - Do Teste de Barra Fixa.

Para o sexo masculino:

- a) Posição inicial: o candidato deverá deparar-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.

7.10.2 - 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 suado de aproximadamente 30 (trinta) centímetros de altura.
 b) Após tomar esta posição transversal ao banco, dado o comando inicial, a mulher deverá flexionar os braços (cotovelos) e estendê-los, devendo ser observado o ritmo durante as repetições dos exercícios, retornando 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, permitido 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.

7.10.2.1 - 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.

ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTE**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 ADMINISTRATIVO I e II**ATRIBUIÇÕES:**

- Mantém devidamente organizado e arquivado os documentos do setor.
- Proceder a estudos específicos, coletar e analisar dados e examinar trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos a projetos básicos de ação e para se atualizar em questão relativa à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos diversos.
- Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificar procedimentos e examinar orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano.
- Informar-se sobre atribuições de cargo, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição.
- Participar de projetos ou plano de organização de serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de proporcionar para uma maior produtividade e eficiência dos serviços.
- Supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinar os pedidos de material, determinar provisões de estoque e verificar toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento do trabalho sob sua responsabilidade.
- Atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultar dados já existentes e colaborar na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de seminários e admissão e qualificação do pessoal.
- Supervisionar trabalhos alienantes a exames técnicos, acompanhando os estudos e verificações de pedidos de registro de marcas de indústria ou de comércio, nome comercial, título de estabelecimento, insígnia, expressões ou sinais de propaganda e recompensa industrial.
- Verificar o aperfeiçoamento do processo de orientação e controle do tráfego de veículos e embarcações e no que diz respeito à instrução dos processos de licença, inscrição, registro, transferência de propriedade e mudança de nome e características, baseando-se em estudos realizados, para colaborar no processo de aplicação da legislação geral e específica e da jurisprudência administrativa e judiciária.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AUXILIAR DE SERVIÇOS**ATRIBUIÇÕES:**

- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os, em prateleiras ou pilões 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.
- Elaborar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, ceapindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
- Elaborar 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 desobstruídos 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, caminho de mão e amontoador ladrinhos, madeiras e outros materiais, a mão.
- Empalhar, com uma pá, cascalhos e outros materiais, para 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 mortos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc., lançando-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.

GUARDA MUNICIPAL**ATRIBUIÇÕES:**

- Proteger os bens, serviços e instalações municipais;
- Cooperar com os organismos policiais no campo da Segurança Pública, mediante convênio previsto em lei;
- Apoiar os demais órgãos da Prefeitura afetas ao poder de polícia da Administração Pública;
- Cooperar e apoiar nas atividades e ações conjuntas com a Defesa Civil;
- Realizar orientação, operacionalização e fiscalização de trânsito dentro do município;
- Utilizar uniformes e equipamentos, mediante as combinações legais e necessidades operacionais da instituição;
- Realizar atividades de ronda motorizada e a pé, com o objetivo de visitar os locais sob sua guarda e verificação da normalidade pública;
- Comunicar imediatamente os superiores, mediante preenchimento de formulário adequado as irregularidades observadas que atendem contra a segurança pública, a moral e os bons costumes aceitos pela sociedade.
- Informar imediatamente a autoridade policial sobre a existência de atos atentatórios aos ditames legais, devendo proceder em flagrante delito e conduzir à unidade policial mais próxima quem quer que esteja cometendo posturas consideradas criminosas pela legislação penal brasileira.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior.

PEDEIREJO**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;

- Verificar características da obra, examinando planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Misturar cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter as argamassas a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- Construir alcoques, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vergas, pilares, degraus de escada e outras partes da construção;
- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia atentando para o prumo e nivelando das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento;
- Aplicar uma ou varias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificação, utilizando a pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado;
- Construir bases de concreto ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparafusos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas;
- Amar e desmontar andaimes de madeira ou metais para execução da obra desejada;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos;
- Preparar aulas, pesquisando, selecionando materiais e informações;
- Cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: artes, educação física, línguas estrangeiras modernas e informática;
- Planejar cursos, aulas e atividades escolares;
- Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados;
- Registrar práticas escolares de caráter pedagógico;
- Desenvolver atividades de estudo;
- Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades e mobilizando um conjunto de capacidades comunicativas;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidas;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;
- Trabalhar obrigatoriamente os temas transversais.

SERVEENTE**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar ações de limpeza, conservação e manutenção em qualquer dependência das dependências públicas;
- Zelar pela limpeza, conservação e preservação dos bens do patrimônio público;
- Conservar sempre limpos os materiais e dependências da municipalidade;
- Zelar e conservar os materiais de uso diário;
- Ter capricho nos serviços de suas competências;
- Colaborar, com seus serviços, na manutenção dos recursos materiais;
- Participar dos cursos de capacitação, de formação e atualização, bem como nas reuniões de equipe, sempre que solicitado;
- Realizar ações de limpeza, conservação e manutenção em qualquer das dependências do espaço público municipal;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

VIGIA**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando proteção à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público.
- Elaborar 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, serra-elétrica 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 encaminhá-lo ao local.
- Inspeccionar as dependências da organização, efetuando o supervisionamento os trabalhos de limpeza, remoção ou incherção 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**AUXILIAR ADMINISTRATIVO I e AUXILIAR ADMINISTRATIVO II**

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Fonética. Sinônimos e Antônimos. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Flexão do substantivo e adjetivo. Numerais; Conjugação e emprego do verbo. Classificação, emprego e colocação de pronomes. Emprego da preposição e da conjunção-relações que estabelecem. Advérbio. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Interjeição. Conjunção. Crase. Figuras de linguagem. Análise sintática: termos da oração.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais, inteiros e racionais (forma fracionária e decimal). Sistema de medidas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade). Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples e composta). Formas Geométricas: Perímetro e área. Estatística: Potenciação. Expressões Algébricas. Probabilidade. Juros simples e composto. Equação e Inequação de 1ª e 2ª grau. Razões trigonométricas. Conceitos básicos de geometria. Raciocínio Lógico: Resolução de situações-problema.

INFORMÁTICA: Noções Básicas de Informática (Word, Excel, Internet, Windows).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho e funções e atribuições do cargo. Relações Interpessoais e Ética Profissional.

GUARDA MUNICIPAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Acentuação Gráfica. Emprego do substantivo e do adjetivo. Flexão de gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Emprego e colocação de pronomes na frase. Emprego dos verbos, da preposição e da conjunção. Concordância verbal e nominal. Pontuação. Sentido próprio e figurado das palavras.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho e funções e atribuições do cargo. Relações Interpessoais e Ética Profissional.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA:

Lei Federal nº 1926/93 – Lei do estatuto do desamamentado.
Lei Complementar municipal nº 308 de 29/08/2006.

VIGIA

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Acentuação Gráfica. Emprego do substantivo e do adjetivo. Flexão de gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Emprego e colocação de pronomes na frase. Emprego dos verbos, da preposição e da conjunção. Concordância verbal e nominal. Pontuação. Sentido próprio e figurado das palavras.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais, inteiros e racionais (forma fracionária e decimal). Sistema de medidas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade). Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples e composta). Formas Geométricas. Perímetro e área. Estatística. Potenciação. Expressões Algébricas. Probabilidade. Juros simples e composto. Equação e Inequação de 1º e 2º graus. Razões trigonométricas. Conceitos básicos de geometria. Raciocínio Lógico: Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho e funções e atribuições do cargo. Relações interpessoais e Ética Profissional.

PEDEIREJO E AUXILIAR DE SERVIÇOS

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. 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. Relações interpessoais e Ética Profissional.

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), a Matemática e o Dinheiro: porcentagem e juros. Equação do 1º Grau. Resolução de Problemas com uma incógnita. Equação do 2º grau; resolução de problemas. Unidades de volume e sólidos geométricos. Estatística. 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, educação e toda educação ou? Fundamentos da Educação Infantil: as contribuições da antropologia, da sociologia da psicologia. A formação do professor de crianças de 0 a 6 anos. Políticas Públicas para a educação infantil. História da educação infantil. LDB e legislação e a educação infantil. Pedagogia da Educação Infantil. Pedagogia do olhar e da escola. Pedagogia das relações. Pedagogia da diferença. A organização dos tempos e dos espaços na educação infantil. Educação infantil e a família: atores e protagonistas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ARIES, Philippe. História Social da criança e da família. Rio de Janeiro: Livros Monicos e científicos, 1981.
BRITO, Tereza 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 Lucia de A. Machado. Encontros e desencontros em Educação Infantil. SP: Cortez, 2002.
CRAIDY, Carmen Maria. A educação da criança de 0 a 6 anos. O embate assistencial 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 Silveira P. (orgs). Educação Infantil e pós LDB: rumos e desafios. Campinas: autores associados. São Carlos: UFSCAR, Florianópolis : UFSC, 2001.
MUKUNA, Valéria. 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 de 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 62; 66 a 69; 131 a 142.
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.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA, MATEMÁTICA E INGLÊS

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto. Análise semântica, (sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos etc.). Textos elementares da estrutura narrativa, dissertativa, coesão, coerência textual, descrição objetiva e subjetiva. Variantes da linguagem oral e linguagem escrita. Acentuação. Encontro vocálico. Nova ortografia. Pontuação. Classes de palavras: Substantivos, adjetivos, verbos, pronomes, numerais, preposições, conjunções, interjeições, advérbios. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática-orações coordenadas e subordinadas.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:

BRASIL, Lei Federal n. 8068, de 13 de julho de 1990. Estatuto de Criança e do Adolescente (ECA).
BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Especial. Política Educacional na Perspectiva de Educação Inclusiva. Brasília MEC/SEF, 2008.
BRASIL, Lei n. 8.294, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. DF, v. 134, n. 248,23 dez. 1996. Seção I, p.27934-41.
BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 5a a 8a séries do Ensino Fundamental – Introdução dos Parâmetros Curriculares. Brasília: MEC/SEF, 1998.
BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental, temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.
Constituição Federal de 1988.
PARECER CNE/CEB Nº 17/2001 e resolução CNE/CEB nº 201- institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para educação especial.
DECLARAÇÃO DE SALAMANCA.
Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.
RESOLUÇÃO DO CNE/CEB nº 02/01 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial e Educação Básica.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e terra, 2000.
HOFFMANN, Jussara. Avaliação. Porto Alegre: Meditação, 1996.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, UNESCO, 2000.
NOVOA, Antonio. Vidas de Professores – São Paulo – Porto, 2000.
PASSOS, Vespa. Projeto Político Pedagógico – uma construção possível? Campinas (SP) Papirus, 1997.
PERRENOUT, Philippe. Dez novas competências para ensinar (Capítulos 1 a 5). Porto Alegre: Artmed, 2000.
RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES

Teorias e concepções da Arte: pensamento antigo e pós-moderno. As dimensões da Arte e suas principais articulações. Elementos básicos das composições artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, áudio-visuais) e suas gramáticas articuladoras. Das origens da dança, do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade. Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no mundo. O ensino de Educação Artística no ensino fundamental. O conhecimento arte no currículo escolar: razões e finalidades. A metodologia do ensino de arte. O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio-cultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL – Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares nacionais de 5ª a 8ª séries – educação artística. Educação artística. Educação Fundamental-Brasília: MEC/SEF, 1997.
BRASIL – Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares nacionais – Ensino Médio – Educação Artística – Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1997.
VISCONTI, Marcia Maria Zeli Biagiotti. Guia para a educação e prática musical em escolas. www.abernatica.com.br.
BRASIL – Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares nacionais 3 e 4 ciclos – temas transversais – Secretaria de Educação Fundamental Brasília MEC/SEF, 1996.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Contextualização sócio-política da Educação Física. Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora). A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de ensino fundamental e médio. O jogo: características sócio-afetivas, motoras e cognitivas, jogos cooperativos. O ensino da educação física no ensino fundamental. Procedimentos metodológicos e avaliatórios. Seleção de conteúdos. Bibliografia Sugerida

FREIRE, João Batista. Educação de Corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1989. (Pensamento e Ação no Magistério – Fundamentos para o Magistério)
MARCELO, Nelson de Carvalho. Lazer e Educação, 3 ed. Campinas, Papirus, 1990.
BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares nacionais. Secretaria de Educação Fundamental, vol. 7 – Brasília MEC/SEF, 1987
BRASIL – Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares nacionais 3 e 4 ciclos – temas transversais – Secretaria de Educação Fundamental Brasília MEC/SEF, 1996.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA

Conjunto dos números reais; variação de grandezas; função polinomial do 1º grau; função polinomial do 2º grau; função modular; função exponencial; função logarítmica; funções trigonométricas; sistemas lineares, matrizes determinantes; Estudos dos sistemas lineares. Polinômios. Equações Polinomiais. Números complexos. Vetores. Corpos reais, planos. Paralelismo. Perpendicularismo. Projeções. Distâncias. Ângulos. Triângulos. Polígonos. Circunferências. Construções geométricas elementares. Isometrias (reflexões em retas, translações e rotações) e homotecias. Congruência e semelhança. Sistema de coordenadas cartesianas. Coordenadas polares. Distância entre dois pontos. Ponto médio de um segmento. Alinhamento de três pontos. Coeficiente angular de uma reta. Equações da reta (geral, segmentária, reduzida). Posições relativas entre retas. Distância de pontos à reta. Pontos Notáveis do triângulo. Equação da circunferência. Noções básicas de estatísticas. Organização da informação. Medidas de tendência central e de dispersão. Distribuição normal. Análise combinatória binômio de Newton. Eventos mutuamente exclusivos, complementares e independentes. Probabilidade condicional. Noções Básicas de matemática financeira. Progressão aritmética e geométrica. O ensino da matemática no ensino Fundamental. Objetivos do ensino de matemática e critérios de seleção de conteúdos. Alguns caminhos "Fazer matemática" na sala de aula: o recurso à resolução de problemas; o recurso à história da matemática.

Bibliografia Sugerida

BRASIL – Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais – Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1997. v.3. Matemática.
D’Ambrosio, U. Da realidade ação: Reflexões sobre Educação matemática. UNICAMP, Campinas, 1986
IEZZI, Gelson e outros. Coleção Fundamentos de matemática elementar. São Paulo: atual, 1995.
BRASIL – Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares nacionais 3 e 4 ciclos – temas transversais – Secretaria de Educação Fundamental Brasília MEC/SEF, 1996

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS

English Language and Communicative Skills (Phonology, syntax and morphology/Language as discourse/Comprehension skills: reading/Literature (English and American Literature Historical Background/Remarkable writers in English and American Literature). Theory and Teaching Practice (Foreign Language Teaching Methods in the 20th Century/The communicative Approach/Setting and Restricting Objectives/Integrating the four Skills/Techniques and resources: The socio-cultural Dimension of foreign Language Teaching/Materials evaluation/Language Assessment)

Bibliografia Sugerida

CELANI, M.A.A. 1997. Ensino de segunda Língua: Redescobrir as origens. EDUC.
BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de educação Fundamental. Parâmetros Curriculares nacionais para o 3 e 4 ciclos (de 5 a 8 série) do ensino fundamental: Língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1998.
BRASIL – Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais 3 e 4 ciclos – temas transversais – Secretaria de Educação Fundamental Brasília MEC/SEF, 1996

SERVENTE

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Acentuação Gráfica. Emprego do substantivo e do adjetivo. Flexão de gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Emprego e colocação de pronomes na frase. Emprego dos verbos, da preposição e da conjunção. Concordância verbal e nominal. Pontuação. Sentido próprio e figurado das palavras.

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. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. 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.

ANEXO II

PERFIL PROFISSIONAL – COMPETÊNCIAS PESSOAIS COM BASE NA CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)

ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL: Estabelecer vínculos, demonstrar criatividade, autossustentável, demonstrar paciência, demonstrar senso de organização, demonstrar atividade, demonstrar versatilidade, demonstrar sensibilidade, controlar situações adversas, trabalhar em equipe, interagir com a comunidade, demonstrar autocontrole, servir como referencial de conduta, demonstrar capacidade de observação, demonstrar controle emocional.

GUARDA MUNICIPAL: Demonstrar sensatez. Evidenciar iniciativa. Demonstrar discernimento. Desenvolver percepção para análise visual de pessoas e situações. Controlar direção de veículo em movimento. Manter-se disciplinado. Demonstrar autocontrole. Demonstrar polidez. Demonstrar assiduidade. Evidenciar postura profissional. Trabalhar em equipe. Manter-se discreto. Manusear arma de fogo. Desenvolver condições físicas. Manter-se atualizado. Demonstrar segurança. Cultivar criatividade. Resistir à fadiga psicofísica. Agir com imparcialidade. Atuar com ética profissional. Demonstrar controle emocional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II: Demonstrar imparcialidade. Demonstrar coerência. Demonstrar autocontrole. Demonstrar organização. Demonstrar criatividade. Demonstrar versatilidade. Demonstrar paciência. Demonstrar dinamismo. Demonstrar discernimento. Demonstrar autoconfiança. Trabalhar em equipe. Controlar situações adversas. Manter disciplina. Servir como referencial de conduta. Ser mediador de situações. Demonstrar capacidade de diálogo. Respeitar os limites dos alunos. Respeitar a heterogeneidade dos alunos. Demonstrar controle emocional. Expressar-se com clareza. Habilidade para conviver com as ideias ou posições contrárias. Revelar interesses multidisciplinares. Demonstrar solidariedade. Demonstrar capacidade de intervir na realidade.

DECRETO Nº 1.418, DE 13 DE MARÇO DE 2012

“DISPÕE SOBRE NOVO VENCIMENTO PARA PAGAMENTO DO IPTU (IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO PARA O EXERCÍCIO DE 2012, E DA 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 - O vencimento para o pagamento da **parcela única e da 1ª parcela**, do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, relativo ao exercício de 2012, será dia **26/03/2012**.

ARTIGO 2º - Para pagamento da **parcela única** do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, relativo ao exercício de 2012, o contribuinte terá um desconto de 10% (dez por cento).

ARTIGO 3º - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA,
em 13 de março de 2012.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito

Arquivado em pasta própria e afixado no local de costume. Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 13 de março de 2012.

LUCAS GIOLLO RIVELLI
Procurador do Município de Cabreúva

LEI Nº 1.953, DE 20 DE MARÇO DE 2012

“RATIFICA O PROTOCOLO DE INTENÇÕES FIRMADO ENTRE OS MUNICÍPIOS DE ARAÇARIGUAMA, CABREÚVA, ITU, PIRAPORA DO BOM JESUS, PORTO FELIZ, SANTANA DE PARNAÍBA, SALTO, SÃO ROQUE E TIETÊ, COM A FINALIDADE DE CONSTITUIR UM CONSÓRCIO PÚBLICO NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N. 11.107, DE 06 DE ABRIL DE 2005 E DECRETO N. 6.017/2007, OBJETIVANDO O DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO NA CIDADE DE CABREÚVA E REGIÃO”.

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

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

ARTIGO 1º - Fica ratificado em todos os seus

termos, o Protocolo de Intenções constante do Anexo Único da Lei, firmado entre os Municípios de Araçariquama, Cabreúva, Itu, Pirapora do Bom Jesus, Porto Feliz, Santana de Parnaíba, Salto, São Roque e Tietê, com a finalidade de constituir consórcio público nos termos da Lei Federal n. 11.107, de 06 de abril de 2005 e Decreto n. 6.017/2007, o qual se denominará “Circuito Turístico do Alto-Médio Tietê – Roteiro dos Bandeirantes”.

ARTIGO 2º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

ARTIGO 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA,
em 20 de março de 2012.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município e arquivada no Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 20 de março de 2012.

IVONE CONCEIÇÃO MADRID AMBAR
Procuradora do Município de Cabreúva

LEI Nº 1.954, DE 29 DE MARÇO DE 2012

“AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR 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 sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir junto ao Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, um crédito suplementar até o valor de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), a fim de suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

06.00.00 – Secretaria de Obras
06.02.00 – Malha Viária Municipal – Urbana e Rural
4.4.90.51.00-15.451.5003-1038.....R\$ 3.100.000,00

08.00.00 – Secretaria de Saúde
08.02.00- Atenção a Saúde do Cidadão
3.3.90.39.00-10.301.1001-2001.....R\$ 500.000,00

Artigo 2º - Os créditos objeto da presente Lei serão suportados em R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais) conforme o artigo 43, § 1º, item III da Lei Federal de nº 4.320/64 e R\$ 2.900.000,00 (dois milhões e novecentos mil reais) conforme o artigo 43, § 1º, item I da Lei Federal de nº 4.320/64.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA,
em 29 de março de 2012.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município e arquivada no Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 29 de março de 2012.

IVONE CONCEIÇÃO MADRID AMBAR
Procuradora do Município de Cabreúva

LEI Nº 1.955, DE 29 DE MARÇO DE 2012

“QUE DENOMINA ‘RANCHÃO THEREZA DE SOUZA PERES – NENA’, ÁREA DE LAZER LOCALIZADA NA ENTRADA DO MUNICÍPIO”.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, usando 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 denominado **“RANCHÃO THEREZA DE SOUZA PERES ‘NENA’**”, área de lazer localizada na entrada do Município pelo Acesso Vereador José de Moraes.

Art. 2º - Esta LEI entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA,
em 29 de março de 2012.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município e arquivada no Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 29 de março de 2012.

IVONE CONCEIÇÃO MADRID AMBAR
Procuradora do Município de Cabreúva

LEI Nº 1.956, DE 29 DE MARÇO DE 2012

“DISPÕE SOBRE A PROIBIÇÃO DE PINTURA EM MUROS, FACHADAS OU PAREDES, COM PROPAGANDA ELEITORAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

FAZ SABER QUE, a Câmara do Município de

Cabreúva, aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Fica proibida a pintura de muros e fachadas com propaganda eleitoral, sejam eles públicos ou privados, ressalvadas as hipóteses de propaganda ou publicidade de atividade desenvolvida no próprio imóvel, a qual se submeterá ao licenciamento obrigatório por parte da Prefeitura Municipal de Cabreúva.

§ 1º - Equipara-se a proibição prevista no "caput" deste artigo a inscrição, pichação e a colagem de propaganda eleitoral.

§ 2º - Fica permitida a instalação de placas e faixas removíveis e a pintura de fachadas de comitês eleitorais de candidatura, todos nos limites e na forma da legislação eleitoral.

§ 3º - O descumprimento do disposto neste artigo ensejará a notificação aos infratores para a regularização no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de multa em caso de persistência da infração na forma prevista nesta lei.

ARTIGO 2º - As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verba orçamentária própria, constante no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA,
em 29 de março de 2012.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município e arquivada no Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 29 de março de 2012.

IVONE CONCEIÇÃO MADRID AMBAR
Procuradora do Município de Cabreúva

**LEI COMPLEMENTAR Nº 334,
DE 20 DE MARÇO DE 2012**

"ALTERA A REDAÇÃO DAS TABELAS I E II DA LEI COMPLEMENTAR N. 264, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2003 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, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Os itens 11.04 e 15.01 constantes na Tabela II – ALÍQUOTAS DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN, instituída pela

Lei Complementar n. 264, de 23 de Dezembro de 2003, passa a ter a seguinte alíquota:

11.04	Armazenamento, depósito, carga, descarga, armazém e guarda de bens de qualquer espécie.	2	269,14
15.01	Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de dentes, de cheques pré-datados e congêneres.	2	

Art. 2º - Fica incluído o item 7.23 na Tabela I – LISTA DE SERVIÇOS – IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN, instituída pela Lei Complementar n. 264, de 23 de Dezembro de 2003, com a seguinte redação:

"7.14 – Reciclagem de Gases de Efeito Estufa e Lixo Eletrônico".

Parágrafo 1º - Fica incluído o item 7.23 na Tabela II – ALÍQUOTAS DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN, da citada Lei, passa a ter a seguinte alíquota:

7.23	Reciclagem de Gases de Efeito Estufa e Lixo Eletrônico	2,5	
------	--	-----	--

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de verba própria orçamentária, suplementada se necessário.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA,
em 20 de março de 2012.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município e arquivada no Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 20 de março de 2012.

IVONE CONCEIÇÃO MADRID AMBAR
Procuradora do Município de Cabreúva

**LEI COMPLEMENTAR Nº 335,
DE 29 DE MARÇO DE 2012**

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA REDAÇÃO DOS INCISOS I E II DO ARTIGO 12 E DO ANEXO IV – TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE NATUREZA PERMANENTE DE DOCENTES E SUPORTE PEDAGÓGICO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 332, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso de atribuições que lhe são conferidas por lei;

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

lei complementar:

Art. 1º Os incisos I e II do artigo 12 da Lei Complementar Municipal nº 332, de 16 de fevereiro de 2012, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12 (...)

I – módulo de 36 (trinta e seis) horas semanais, destinadas aos docentes de Educação Básica I composta por:

- a) 24 (vinte e quatro) horas de trabalho com alunos em sala de aula;
- b) 12 (doze) horas de trabalho pedagógico, sendo uma hora de horário de trabalho pedagógico individual - HTPI, quatro horas de horário de trabalho pedagógico coletivo - HTPC e sete horas de horário de trabalho pedagógico livre - HTPL;

II – módulo de 35 (trinta e cinco) horas/aula semanais, destinadas aos docentes de Educação Básica II, composta por:

- a) 24 (vinte e quatro) horas de trabalho com alunos em sala de aula;
- b) 11 (onze) horas de trabalho pedagógico, sendo uma hora de horário de trabalho pedagógico individual - HTPI, três horas de horário de trabalho pedagógico coletivo - HTPC e sete horas de horário de trabalho pedagógico livre - HTPL.

Art. 2º O Anexo IV da Lei Complementar nº 332, de 16 de fevereiro de 2012 – Tabela de Vencimentos do Quadro de Empregos Públicos de Empregos Permanentes de Docentes e Suporte Pedagógico passa a vigorar em conformidade com o quadro anexo, que faz parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 3º Fica responsável a Secretaria Municipal de Administração pela alteração da Tabela de Vencimentos do Quadro de Empregos Públicos de Provimentos Permanentes de Docentes e Suporte Pedagógico da Lei Complementar Municipal nº 332, de 16 de fevereiro de 2012, bem como pelo apostilamento dos títulos de nomeação dos empregos públicos referidos, a fim de cumprir os preceitos desta lei.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução da presente lei complementar correrão por conta de dotações próprias, constantes do orçamento municipal vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da data de 17 de fevereiro de 2012, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA,
em 29 de março de 2012.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município e arquivada no Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 29 de março de 2012.

IVONE CONCEIÇÃO MADRID AMBAR
Procuradora do Município de Cabreúva

PORTARIA Nº 2.688, DE 02 DE MARÇO DE 2012

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

CONSIDERANDO os termos do Artigo 5º da Lei Complementar nº 155, de 20 de agosto de 1.998, que estabelece atribuição e competência para o desenvolvimento das ações de Vigilância Sanitária, atendendo as normas da Constituição Federal de 1.988, a Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/90, a Lei nº 8.142/90 e a Lei Complementar Estadual nº 791/96;

CONSIDERANDO, ainda, os termos dos Parágrafos 2º e 3º do Artigo 3º do Decreto nº 111, de 28 de dezembro de 1.998;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Designar os servidores abaixo nomeados, para compor a Equipe de Vigilância em Saúde, com a finalidade de executar as ações de Vigilância Sanitária, nas respectivas funções e cargos, a saber:

NOME	CPF	FORMAÇÃO/FUNÇÃO
EMILIA FALSTA P. MUCHAO MAGAGNA	125.531.698-50	Enfermeira e Coordenadora
MORGANA FREITAS DE OLIVEIRA	072.792.388-90	Arquiteta
FABIO MARCONDES MACHADO	302.838.188-60	Médico Veterinário
FATIMA BARBOSA	956.609.178-87	Cirurgiã Dentista
LIGIA APARECIDA SALDANHA CORREA	114.771.298-77	Enfermeira
ANA APARECIDA RODRIGUES PINTO	031.669.298-54	Técnica em Enfermagem
SIRLENE FRANCISCO DOS SANTOS	388.685.438-85	Visitador Sanitarista
ANTONIO TARCISIO DA CRUZ	130.868.788-29	Visitador Sanitarista
DANILLO NAVARRO SGARBI	367.659.888-03	Visitador Sanitarista
NELI FRANCESCHINI	041.995.848-69	Visitador Sanitarista
ZILMA APARECIDA CORDEIRO	276.190.478-83	Visitador Sanitarista
CLAUDIA MARIA CAMARGO C. SPINA	256.548.528-61	Visitador Sanitarista
MAXWELL CAVALCANTE RODRIGUES	306.334.338-29	Engenheiro Civil

ARTIGO 2º - Nenhuma autoridade sanitária poderá exercer as atribuições de seu cargo sem exibir a credencial de identificação fiscal, devidamente autenticada pela autoridade competente.

ARTIGO 3º - A credencial de que trata o Artigo anterior, deve ser emitida e distribuída e ter seu uso controlado sistematicamente pela autoridade competente.

ARTIGO 4º - O modelo, a emissão, a validade e a competência e definição do controle da distribuição e recolhimento da referida credencial de identificação fiscal estão definidos no Decreto Municipal nº 111, de 28 de dezembro de 1.998.

ARTIGO 5º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogada as disposições em contrário, e especialmente a Portaria nº 2.577, de 29 de julho de 2011.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA,
aos 02 de março de 2012.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, aos 02 de março de 2012.

LUCAS GIOLLO RIVELLI
Procurador do Município de Cabreúva**PORTARIA Nº 2.712, DE 12 DE MARÇO DE 2012**

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 designados o **Sr. MAURICIO PAVANI**, Contador da Prefeitura C.R.C nº 1SP198471/O-0 e o **Sr. MAXWELL CAVALCANTE RODRIGUES**, Engenheiro devidamente habilitado da Prefeitura, CREA/SP nº 506.129.739-1, para, respectivamente exercerem as funções de **GESTOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO** do Convênio a ser firmado com a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Regional do Estado de São Paulo.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA,
aos 12 de março de 2012.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, aos 12 de março de 2012.

IVONE CONCEIÇÃO MADRID AMBAR
Procuradora do Município de Cabreúva**TA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO RIBEIRÃO
PIRAÍ – CONIRPI
07/03/2012**

No dia 7 de março de 2012 às 09:00 horas da manhã na sala de reuniões do Gabinete do Prefeito da Estância Turística de Salto, sito na Av. 9 de julho, 1053, Salto, SP, conforme convocação expedida aos prefeitos e devidamente publicada na Folha de São Paulo, dia 24 de fevereiro de 2012, presentes o Presidente, Prefeito do Município de Salto, Sr. José Geraldo Garcia, os Prefeitos dos Municípios de Itu, Sr. Herculano Castilho Passos Junior e de Indaiatuba, Sr. Reinaldo Nogueira Lopes Cruz. O Prefeito do Município de Cabreúva, Sr. Claudio Antônio Giannini, foi representado pela Sra. Maria Helena Rodrigues Scavone, mediante procuração

com poderes específicos. Presentes ainda, os membros da Diretoria Sr. Márcio Mendes da Silva, Superintendente; Mauricio Geraldo da Silva Dantas, Diretor Operacional; Francisco Antônio Moschini, Secretário; presentes os membros do Conselho Fiscal, Vereadora Maria de Fátima Scavacini Pickardt, Presidente do Conselho Fiscal, representando o Município de Itu; Vereador Lafaiete Pinheiro dos Santos, Suplente do Conselho Fiscal, representando o Município de Salto; Presentes os integrantes da equipe técnica, Sr. Renato Martins de Oliveira, Tesoureiro; Sra. Jane Emiko Wagner, Contadora do Consórcio; Sra. Claudia Rattes La Terza Baptista, da Assessoria Jurídica do Consórcio; e demais participantes, consoante consta da lista de presença registrada às fls. 11 vs do livro próprio, cuja cópia se encontra anexa. Teve início a reunião com a palavra do Presidente do Conselho de Prefeitos, que agradeceu a presença de todos. Foi dispensada pelos presentes leitura da Ata da Assembleia Geral Ordinária realizada em 18 de janeiro de 2012 que foi aprovada apenas com a seguinte retificação no texto: "Foram apresentadas explicações pela contadora do Consórcio, Sra. Jane Emiko Wagner, em relação aos lançamentos contábeis e movimento financeiro, bem como apresentada a Ata de Aprovação das Contas pelo Conselho Fiscal. As contas do exercício de 2011 foram aprovadas por unanimidade". A seguir, o Presidente destacou a necessidade da convocação desta reunião conforme item registrado na pauta: 1. Aprovação do Contrato de Rateio para o exercício de 2012. Foi feita exposição pelo Superintendente Márcio Mendes da Silva sobre o número de habitantes, no sentido de que a minuta encaminhada aos Municípios considerou o número oficial do censo do IBGE de 2010; além disso, alertou para a necessidade de inserir, no orçamento do ano que vem (2013), por cada Município, previsão orçamentária elevando o valor da contribuição por habitante/mês para R\$ 0,15 (quinze centavos). O prefeito do Município de Itu pediu encaminhamento oficial da proposta de alteração a ser considerada no próximo exercício, para os quatro municípios, visando a inserção no próximo orçamento, o que foi aceito por todos. Para os contratos de rateio que deverão vigorar no exercício de 2012, por unanimidade, foi aprovado o valor de R\$ 0,08 (oito centavos) por habitante/mês, totalizando o valor anual de R\$ 39.939,84 para o Município de Cabreúva; R\$ 193.554,24 para o Município de Indaiatuba; R\$ 147.981,12 para o Município de Itu e R\$ 101.295,36 para o Município de Salto. O Presidente do Consórcio deu por encerrada a reunião e para constar, foi lavrada a presente Ata.

José Geraldo Garcia
Presidente do Consórcio Intermunicipal do Ribeirão Piraí

Herculano Castilho Passos Junior
Prefeito do Município da Estância Turística de Itu

Reinaldo Nogueira Lopes Cruz
Prefeito do Município de Indaiatuba

Maria Helena Rodrigues Scavone
Município de Cabreúva

Márcio Mendes da Silva
Superintendente do Consórcio

Francisco Antônio Moschini
Secretário do Consórcio



ATA da Assembleia Geral Extraordinária do Consórcio Intermunicipal do Ribeirão Pirai – CONIRPI
07/03/2012


No dia 7 de março de 2012 às 09:00 horas da manhã na sala de reuniões do Gabinete do Prefeito da Estância Turística de Salto, sito na Av. 9 de julho, 1053, Salto, SP, conforme convocação expedida aos prefeitos e devidamente publicada na Folha de São Paulo, dia 24 de fevereiro de 2012, presentes o Presidente, Prefeito do Município de Salto, Sr. José Geraldo Garcia, os Prefeitos dos Municípios de Itu, Sr. Herculano Castilho Passos Junior e de Indaiatuba, Sr. Reinaldo Nogueira Lopes Cruz. O Prefeito do Município de Cabreúva, Sr. Claudio Antônio Giannini, foi representado pela Sra. Maria Helena Rodrigues Scavone, mediante procuração com poderes específicos. Presentes ainda, os membros da Diretoria Sr. Márcio Mendes da Silva, Superintendente; Mauricio Geraldo da Silva Dantas, Diretor Operacional; Francisco Antônio Moschini, Secretário; presentes os membros do Conselho Fiscal, Vereadora Maria de Fátima Scavacini Pickardt, Presidente do Conselho Fiscal, representando o Município de Itu; Vereador Lafaete Pinheiro dos Santos, Suplente do Conselho Fiscal, representando o Município de Salto; Presentes os integrantes da equipe técnica, Sr. Renato Martins de Oliveira, Tesoureiro; Sra. Jane Emiko Wagner, Contadora do Consórcio; Sra. Claudia Rattes La Terza Baptista, da Assessoria Jurídica do Consórcio; e demais participantes, consoante consta da lista de presença registrada às fls. 11 vs do livro próprio, cuja cópia se encontra anexa. Teve início a reunião com a palavra do Presidente do Conselho de Prefeitos, que agradeceu a presença de todos. Foi dispensada pelos presentes leitura da Ata da Assembleia Geral Ordinária realizada em 18 de janeiro de 2012 que foi aprovada apenas com a seguinte retificação no texto: "Foram apresentadas explicações pela contadora do Consórcio, Sra. Jane Emiko Wagner, em relação aos lançamentos contábeis e movimento financeiro, bem como apresentada a Ata de Aprovação das Contas pelo Conselho Fiscal. As contas do exercício de 2011 foram aprovadas por unanimidade". A seguir, o Presidente destacou a necessidade da convocação desta reunião

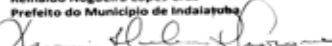
Rua Quintino Bocaiúva, 500 | Centro
Salto | SP | CEP 13320-110
CNPJ: 07.078.236/0001-90

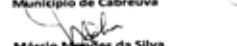
conforme item registrado na pauta: 1. Aprovação do Contrato de Rateio para o exercício de 2012. Foi feita exposição pelo Superintendente Márcio Mendes da Silva sobre o número de habitantes, no sentido de que a minuta encaminhada aos Municípios considerou o número oficial do censo do IBGE de 2010; além disso, alertou para a necessidade de inserir, no orçamento do ano que vem (2013), por cada Município, previsão orçamentária elevando o valor da contribuição por habitante/mês para R\$ 0,15 (quinze centavos). O prefeito do Município de Itu pediu encaminhamento oficial da proposta de alteração a ser considerada no próximo exercício, para os quatro municípios, visando a inserção no próximo orçamento, o que foi aceito por todos. Para os contratos de rateio que deverão vigorar no exercício de 2012, por unanimidade, foi aprovado o valor de R\$ 0,08 (oito centavos) por habitante/mês, totalizando o valor anual de R\$ 39.939,84 para o Município de Cabreúva; R\$ 193.554,24 para o Município de Indaiatuba; R\$ 147.981,12 para o Município de Itu e R\$ 101.295,36 para o Município de Salto. O Presidente do Consórcio deu por encerrada a reunião e para constar, foi lavrada a presente Ata.



José Geraldo Garcia
Presidente do Consórcio Intermunicipal do Ribeirão Pirai


Herculano Castilho Passos Junior
Prefeito do Município da Estância Turística de Itu


Reinaldo Nogueira Lopes Cruz
Prefeito do Município de Indaiatuba


Maria Helena Rodrigues Scavone
Município de Cabreúva


Márcio Mendes da Silva
Superintendente do Consórcio


Francisco Antônio Moschini
Secretário do Consórcio

Rua Quintino Bocaiúva, 500 | Centro
Salto | SP | CEP 13320-110
CNPJ: 07.078.236/0001-90



TERMO DE PRORROGAÇÃO, RETIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AJUSTADO ENTRE PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA E A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP.

PD. 10/264 – T.01

Pelo presente termo, com força de instrumento público, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Floriano Peixoto, 158, Cabreúva, CEP 13315-000, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ nº 46.634.432/0001-55, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Cláudio Antônio Giannini, RG 3.335.613 e CPF 033.941.408-10, doravante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP, com sede no Município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, à Rua Agueda Gonçalves, nº 240, CEP 06760-900, inscrita no CNPJ sob o nº 62.577.929/0001-35, neste ato representado na forma de seu estatuto social, doravante designada simplesmente CONTRATADA, resolvem de comum acordo, com integral observância dos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Estadual nº 6544/89, prorrogar, retificar e ratificar o contrato entre eles celebrado, para constar o quanto segue:

I – DA PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado o contrato PD.10/264 e a respectiva especificação de serviços e preços nº 0619.1, por mais um período de 12 (doze) meses, contados a partir de 03 de janeiro de 2012.

II – DO ADITAMENTO

O contrato e a respectiva especificação de serviços e preços ficam reduzidos em 20% do valor do contrato original atualizado, em virtude da redução para 800 milhas por mês.

III – DO VALOR

O valor do presente termo é estimado em R\$ 80.544,00 (oitenta mil, quinhentos e quarenta e quatro reais), classificação orçamentária 3.3.90.39.00.15.463.8001.3.365-425, a preços de janeiro/2012.

Página 1 de 2



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 GRATUÍTA

IMPRESSÃO:

EDITORAPERISCÓPIO LTDA

MUNICÍPIO DE CABREUVA							
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA							
BALANCO ORCAMENTARIO							
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL							
PREFEITURA MUNICIPAL							
Período de Referência: JANEIRO a FEVEREIRO 2012 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO							
R\$ 1,00							
RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (I)	92.821.106,00	93.306.688,19	15.396.769,49	16,50	15.396.769,49	16,50	77.909.918,70
RECEITAS CORRENTES							
receita tributaria							
Impostos	13.274.010,00	12.937.287,20	1.475.612,16	11,76	1.475.612,16	11,76	11.061.675,04
taxas	1.707.000,00	1.474.494,00	93.993,86	3,65	93.993,86	3,65	1.422.500,14
contribuicoes de melhoria	21.100,00	17.583,34	0,00	0,00	0,00	0,00	17.583,34
receita de contribuicoes							
contrib.p/e custeio do serv.de iluminacao publica	576.400,00	589.813,48	105.480,14	18,00	105.480,14	18,00	480.333,34
receita patrimonial							
receitas imobiliarias	10.590,00	8.791,48	0,00	0,00	0,00	0,00	8.791,68
receitas de valores mobiliarios	1.110.545,00	1.069.884,28	144.413,24	13,49	144.413,24	13,49	925.471,04
transferencias correntes							
transferencias intergovernamentais	71.189.575,00	72.191.909,54	12.830.595,44	17,78	12.830.595,44	17,78	59.321.312,60
transferencias de instituicoes privadas	30.595,00	25.495,84	0,00	0,00	0,00	0,00	25.495,84
transferencias de convenios	900.892,00	825.040,27	74.316,89	9,00	74.316,89	9,00	750.743,38
outras receitas correntes							
multas e juros de mora	1.902.871,00	1.427.357,32	174.964,74	12,25	174.964,74	12,25	1.252.392,58
indenizacoes e restituicoes	545.500,00	439.202,11	184.618,75	28,88	184.618,75	28,88	454.583,16
receita de divida ativa	1.983.000,00	1.427.232,31	108.065,49	7,57	108.065,49	7,57	1.319.166,82
receitas correntes diversas	372.000,00	443.770,11	152.808,78	17,69	152.808,78	17,69	710.961,34
RECEITAS DE CAPITAL							
alienacao de bens							
alienacao de bens moveis	1.048,00	873,34	0,00	0,00	0,00	0,00	873,34
transferencias de capital							
transferencias intergovernamentais	0,00	249.934,86	91.900,00	36,76	91.900,00	36,76	158.034,86
RECEITAS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (II)							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	92.821.106,00	93.306.688,19	15.396.769,49	16,50	15.396.769,49	16,50	77.909.918,70
OPERACOES DE CREDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operacoes de Credito Internas							
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operacoes de Credito Externas							
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	92.821.106,00	93.306.688,19	15.396.769,49	16,50	15.396.769,49	16,50	77.909.918,70
EMPACTO (VI)							
TOTAL (VII) = (V + VI)	92.821.106,00	93.306.688,19	15.396.769,49	16,50	15.396.769,49	16,50	77.909.918,70
SALDOS DE EXERCICIOS ANTERIORES (utilizados para cred.adicionais)							
superavit financeiro					3.608.369,27		
reducoes de creditos adicionais					3.608.369,27		
					0,00		

MUNICÍPIO DE CABREUVA							
PREFEITURA MUNICIPAL							
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA							
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL							
LRP, art. 48 - Anexo XVIII							
Período de Referência: JANEIRO a FEVEREIRO 2012 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO							
R\$ 1,00							

DESPESAS COM ACOES TÍPICAS DE MDE	Valor apurado até o bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar	% Aplicado
		no Exercício	até o bimestre
Minimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE	1.843.607,97	25%	14,83
Minimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneracao do Magisterio com Educacao Infantil e Ensino Fundamental	1.158.607,03	60%	35,32

MUNICÍPIO DE CABREUVA								CODGM
Relatório Resumido da Execução Orçamentária								
Demonstrativo da Receita Corrente Líquida								
Orçamentos Fiscal e Da Seguridade Social								
PREFEITURA MUNICIPAL								
RREO - ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I)								R\$ 1,00
Período de Referência: MARÇO/2011 A FEVEREIRO/2012								
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES							PREVISÃO ATUALIZADA 2012
	MAR/11	ABR/11	MAI/11	JUN/11	JUL/11	AGO/11	SET/11	
RECEITAS CORRENTES (I)								
Receita Tributária								
IPTU	1.284.889,40	206.309,70	203.749,33	262.227,03	200.880,18	195.561,07	190.578,67	
ISS	420.260,45	358.479,43	356.458,95	443.288,12	490.636,70	473.516,27	548.494,62	
ITBI	26.337,54	53.841,69	26.667,88	67.552,57	159.195,82	118.583,71	480.059,59	
IRRF	73.057,44	62.481,31	66.895,90	84.608,45	93.824,43	87.173,18	91.364,68	
Outras Receitas Tributárias	318.190,16	57.485,84	75.427,84	85.350,31	210.093,98	72.246,06	90.503,96	
Receita de Contribuições	47.178,76	50.919,34	48.139,46	55.960,80	50.505,09	53.692,03	54.850,95	
Receita Patrimonial	91.264,27	88.576,48	105.265,81	100.735,09	102.580,19	109.525,37	99.660,32	
Transferências Correntes								
Cota-Parte do FPM	1.023.238,93	1.356.299,96	1.556.748,94	1.405.075,21	1.195.263,50	1.232.935,66	984.291,51	
Cota-Parte do ICMS	2.852.181,00	2.502.518,77	3.174.361,25	2.430.246,99	2.619.781,86	3.085.733,41	2.523.032,73	
Cota-Parte do IPVA	465.802,37	139.008,68	120.007,94	165.998,22	114.958,53	134.441,47	171.978,66	
Cota-Parte do ITR	68,53	305,17	76,17	479,40	594,32	3.472,44	4.425,61	
Transferências da LC 87/1996	16.477,58	16.477,58	16.477,58	16.477,58	16.477,58	16.477,58	16.477,58	
Transferências da LC 61/1989	17.096,24	23.290,11	20.632,20	23.435,16	17.793,36	25.863,47	20.091,28	
Transferências do FUNDEB	1.415.558,76	1.102.436,45	1.377.059,85	1.082.756,75	1.126.170,36	1.314.453,98	1.083.951,85	
Outras Transferências Correntes	522.757,36	542.908,80	611.858,76	539.251,10	513.789,54	575.907,56	531.212,98	
Outras Receitas Correntes	219.744,70	200.674,14	231.294,17	585.395,51	271.026,84	278.712,00	256.515,70	
DEDUÇÕES (II)								
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	874.973,75	807.579,84	977.660,35	808.328,02	792.936,71	899.782,97	744.060,84	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	7.919.129,94	5.954.433,61	7.053.521,48	6.540.510,27	6.390.635,77	6.878.452,29	6.403.429,85	
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES					TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2012	
	OUT/11	NOV/11	DEZ/11	JAN/12	FEV/12			
RECEITAS CORRENTES (I)								
Receita Tributária								
IPTU	196.991,52	195.140,46	218.411,11	0,00	25.479,36	3.180.217,83	3.630.062,70	
ISS	551.435,11	734.783,51	529.058,03	668.248,44	465.416,72	6.080.073,35	7.287.831,84	
ITBI	192.812,15	481.453,43	853.818,94	131.415,65	41.174,40	2.632.912,97	770.423,39	
IRRF	84.700,42	153.811,03	114.344,34	69.279,31	74.598,28	1.056.139,17	848.969,27	
Outras Receitas Tributárias	189.885,54	101.374,25	88.469,11	27.774,70	26.219,16	1.343.020,91	1.494.077,34	
Receita de Contribuições	50.942,49	51.320,00	56.900,30	54.772,70	50.707,44	625.949,56	585.813,48	
Receita Patrimonial	72.924,02	73.938,46	74.139,40	70.167,72	74.245,52	1.063.022,65	1.078.679,96	
Transferências Correntes								
Cota-Parte do FPM	1.293.781,67	1.366.929,90	2.298.713,68	1.445.146,04	1.748.123,66	16.906.548,26	19.018.269,70	
Cota-Parte do ICMS	2.697.646,48	2.954.129,73	2.946.776,52	3.339.713,27	2.314.674,71	33.440.770,72	36.952.721,32	
Cota-Parte do IPVA	124.832,23	123.881,59	143.335,55	1.357.754,77	536.330,68	3.598.330,69	4.619.502,13	
Cota-Parte do ITR	20.744,08	4.174,88	4.120,46	1.989,43	280,44	40.730,93	15.457,37	
Transferências da LC 87/1996	16.477,58	16.477,58	16.477,58	16.822,55	16.822,55	198.420,90	209.478,44	
Transferências da LC 61/1989	26.034,09	30.950,94	29.319,76	9.965,83	27.996,72	272.469,16	264.787,55	
Transferências do FUNDEB	1.170.725,50	1.277.376,77	1.288.854,24	2.002.650,13	1.260.063,79	15.502.058,43	17.329.380,60	
Outras Transferências Correntes	610.476,22	642.151,46	488.829,44	420.858,78	568.842,43	6.568.844,43	6.808.909,69	
Outras Receitas Correntes	202.878,37	287.804,64	195.339,34	327.579,23	292.878,53	3.349.843,17	4.357.561,86	
DEDUÇÕES (II)								
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	835.943,69	899.268,48	945.526,47	1.234.277,73	928.845,72	10.749.184,57	12.216.042,65	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	6.667.337,78	7.596.430,15	8.401.377,93	8.709.860,82	6.595.008,67	85.110.168,56	93.055.879,99	

MUNICÍPIO DE CABREUVA								CODGM
Relatório Resumido da Execução Orçamentária								
Demonstrativo da Receita Corrente Líquida								
Orçamentos Fiscal e Da Seguridade Social								
PREFEITURA MUNICIPAL								
RREO - ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I)								R\$ 1,00
Período de Referência: MARÇO/2011 A FEVEREIRO/2012								

Nota: Após a Reforma Previdenciária, consignada na Emenda Constitucional No. 40, de 29 de maio de 2003, as receitas e despesas da previdência foram separadas das demais receitas e despesas da seguridade social (assistência social e saúde). Dessa forma, quando na LRF, editada anteriormente a EC 40, são citadas a previdência e assistência social, deve-se entender apenas previdência, a luz das normas constitucionais.

MUNICIPIO DE CASRUVA		CONAM	
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA			
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES			
ORCAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL			
Período de Referência: JANEIRO a FEVEREIRO 2012 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO			
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL			
R\$ 1,00			
BENS E DIREITOS DO RPPS		JANEIRO	PERÍODO DE REFERÊNCIA
			2012 2011
Caixa			
Bancos CORRETORETO			
Investimentos			
Outros Bens e Direitos			
RECEITAS INTRA-ORCAMENTARIAS - RPPS		PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA
			RECEITAS REALIZADAS
			No Bimestre Até o Bimestre/ 2012 Até o Bimestre/ 2011
RECEITAS CORRENTES (VIII)			
RECEITAS DE CAPITAL (IX)			
DEDUÇÕES DA RECEITA (X)			
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIARIAS INTRA-ORCAMENTARIAS (XI)=(VIII+IX-X)			
DESPESAS INTRA-ORCAMENTARIAS - RPPS		DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA
			DESPESAS EXECUTADAS
			EM 2012 EM 2011
			LIQUIDADAS INSCRITAS EM
			RESTOS A PAGAR
			NO Bimestre Até o Bimestre LIQUIDADAS RESTOS A PAGAR
			NO Bimestre Até o Bimestre NO Bimestre RESTOS A PAGAR
ADMINISTRACAO (XIII)		*	*
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIARIAS INTRA-ORCAMENTARIAS (XIII)=(XII)			

NOTAS:

* Deixamos de informar, considerando a Lei Orçamentaria estar elaborada em nível de Grupo de Despesa e Modalidade de Aplicação.

Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em Restos a Pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

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

b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do artigo 35, inciso II da Lei 4.320/64.

MUNICIPIO DE CASRUVA		CONAM	
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 FEVEREIRO 2012 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO			
R\$ 1,00			
Restos a Pagar Processados		Restos a Pagar Não Processados	
Inscritos		Inscritos	
Em Exercícios Anteriores	Em 31 de dezembro/ 2011	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de dezembro/ 2011
Pagos	Cancelados	Liquidadas	Pagos
Saldo		Cancelados	Saldo
EXECUTIVO			
ADMINISTRACAO DIRETA			
PREFEITURA MUNICIPAL			
GABINETE DO PREFEITO	0,00	1.140,69	1.140,69
PROCURADORIA JURIDICA	0,00	1.287,49	1.137,99
SECRETARIA DA ADMINISTRACAO	0,00	67.327,62	67.327,62
SECRETARIA DE FINANÇAS	15.132,37	87.607,99	72.560,46
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	4.122,59	240.942,74	231.387,77
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	65.661,47	65.336,47
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	4.292,20	163.882,43	158.777,70
SECRETARIA DA EDUCACAO	0,00	453.802,72	453.232,72
SECRETARIA DE CULTURA	0,00	13.087,62	13.087,62
SECRETARIA DE ESPORTES	0,00	7.568,16	7.568,16
SECRETARIA DE AGRICULTURA	0,00	1.262,27	748,27
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	0,00	2.866,75	2.866,75
SECRETARIA DA CIDADANIA E DEFESA CIVIL	0,00	13.297,27	13.297,27
SECRETARIA DE TRANSPORTES	0,00	20.237,23	20.237,23
TOTAL DA PREFEITURA	23.527,16	1.139.181,43	1.108.606,72
TOTAL	23.527,16	1.139.181,43	1.108.606,72
Restos a Pagar Não Processados	360,00	53.741,87	863.820,49
Restos a Pagar Não Processados	990.749,77	745.024,85	743.001,10
Restos a Pagar Não Processados	11.904,88	1.099.664,28	

CN-SIFPM		CONAM			
MUNICIPIO DE CABREUVA					
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA					
DIMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICIPIOS					
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL					
PREFEITURA MUNICIPAL					
Periodo de Referencia: JANEIRO a FEVEREIRO 2012 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO					
RRBO - ANEXO VII (LRF, art. 53, inciso III)					R\$ 1,00
RECEITAS PRIMARIAS	PREVISAO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS			
		No Bimestre	Ate o Bimestre/2012	Ate o Bimestre/2011	
RECEITAS PRIMARIAS CORRENTES (I)	91.993.502,73	15.160.463,27	15.160.463,27	13.786.810,70	
RECEITAS TRIBUTARIAS	14.031.364,54	1.529.606,02	1.529.606,02	1.650.684,57	
IPTU	3.630.062,70	25.479,36	25.479,36	177.917,31	
ISS	7.287.831,84	1.133.665,16	1.133.665,16	1.026.282,88	
ITBI	770.423,39	172.590,05	172.590,05	176.608,56	
IRRF	848.969,27	143.877,59	143.877,59	105.015,31	
Outras Receitas Tributarias	1.494.077,34	53.993,86	53.993,86	164.860,51	
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	585.813,40	105.480,14	105.480,14	100.610,16	
Receitas Previdenciarias	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Receitas de Contribuicoes	585.813,40	105.480,14	105.480,14	100.610,16	
RECEITA PATRIMONIAL LIQUIDA	16.298,70	7,02	7,02	142,43	
Receita Patrimonial	1.078.675,96	144.413,24	144.413,24	136.872,30	
(-) Aplicacoes Financeiras	1.062.377,26	144.406,22	144.406,22	136.729,87	
TRANSFERENCIAS CORRENTES	73.002.464,15	12.904.912,33	12.904.912,33	11.363.017,43	
FFM	15.214.615,83	2.554.615,83	2.554.615,83	2.418.384,74	
ICMS	29.562.177,08	4.523.510,42	4.523.510,42	3.903.636,62	
Convenios	825.060,27	74.316,89	74.316,89	58.592,80	
Outras Transferencias Correntes	27.400.610,97	5.752.469,19	5.752.469,19	4.982.403,27	
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	4.357.561,86	620.457,76	620.457,76	672.356,11	
Divida Ativa	1.427.232,31	108.065,49	108.065,49	307.636,01	
Diversas Receitas Correntes	2.930.329,55	512.392,27	512.392,27	364.720,10	
RECEITAS DE CAPITAL (II)	250.808,20	91.900,00	91.900,00	0,00	
Operacoes de Credito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Amortizacao de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Alienacao de Bens (V)	873,34	0,00	0,00	0,00	
Transferencias de Capital	249.934,86	91.900,00	91.900,00	0,00	
Convenios	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Transferencias Capital	249.934,86	91.900,00	91.900,00	0,00	
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	
RECEITAS PRIMARIAS DE CAPITAL (VI) = (II-III-IV-V)	249.934,86	91.900,00	91.900,00	0,00	
RECEITA PRIMARIA TOTAL (VII) = (I + VI)	92.243.437,59	15.252.363,27	15.252.363,27	13.786.810,70	

Continua (1/2)

CN-SIFPM		MUNICIPIO DE CABREUVA		CONAM		
Continuacao						
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA						
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICIPIOS						
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL						
PREFEITURA MUNICIPAL						
Período de Referência: JANEIRO a FEVEREIRO 2012 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO						
RREO - ANEXO VII (LRP, art. 53, inciso III)					R\$ 1,00	
DESPESAS PRIMARIAS	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS				
		EM 2012		EM 2011		
		DESPESAS LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR	DESPESAS LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR	
		No Bimestre	Ate o Bimestre	NAO PROCESSADOS	Ate o Bimestre	NAO PROCESSADOS
DESPESAS CORRENTES (VIII)	85.597.483,66	10.993.379,35	10.993.379,35	0,00	9.203.572,61	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	37.027.220,00	5.239.094,30	5.239.094,30	0,00	4.292.636,52	0,00
Juros e Encargos da Divida (IX)	366.400,00	55.260,47	55.260,47	0,00	58.606,51	0,00
Outras Despesas Correntes	48.203.863,66	5.699.024,58	5.699.024,58	0,00	4.852.329,58	0,00
DESPESAS PRIMARIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	85.231.083,66	10.938.118,88	10.938.118,88	0,00	9.144.966,10	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	9.019.529,02	476.435,63	476.435,63	0,00	216.457,99	0,00
Investimentos	8.738.529,02	430.308,11	430.308,11	0,00	173.924,36	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)	281.000,00	46.127,52	46.127,52	0,00	42.533,63	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)	8.738.529,02	430.308,11	430.308,11	0,00	173.924,36	0,00
RESERVA DE CONTINGENCIA (XVI)	524.424,00	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)	94.494.036,68	11.368.426,99	11.368.426,99	0,00	9.318.890,46	0,00
RESULTADO PRIMARIO (XIX) = (VII - XVIII)	-2.250.599,09	3.883.936,28	3.883.936,28		4.467.920,24	
SALDOS DE EXERCICIOS ANTERIORES			3.608.369,27		4.157.281,85	

DISCRIMINACAO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO PRIMARIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCICIO DE REFERENCIA	0,00

(2/2)

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em Restos a Pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do artigo 63 da Lei 4.320/64;
- Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do artigo 35, inciso II da Lei 4.320/64.

Notas complementares:

Dos valores das Receitas de Transferências Correntes, foram deduzidos a parcela destinada a formação do FUNDES.

CN-SIPPM		MUNICIPIO DE CABRIEVA			CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA					
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL					
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL					
ENTIDADE : PREFEITURA MUNICIPAL					
Periodo de Referencia: JANEIRO a FEVEREIRO 2012 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO					
RREO - Anexo VI (LRF, art. 53, inciso III)				R\$ 1,00	
		SALDO			
DIVIDA FISCAL LIQUIDA		Em 31 Dezembro 2011	Em 31 Dez 2011	Em 29 Fev 2012	
		(a)	(b)	(c)	
Dívida Consolidada (I)		4.269.368,43	4.269.368,43	4.194.335,68	
Deducoes (II)		8.649.809,12	8.649.809,12	14.366.463,33	
Disponibilidade de Caixa Bruta		9.759.323,79	9.759.323,79	14.359.749,44	
Demais Haveres Financeiros		5.960,56	5.960,56	15.246,15	
(-) Restos a Pagar Processados(Exceto Precatórios)		1.115.475,23	1.115.475,23	8.532,26	
Dívida Consolidada Líquida (III) = (I - II)		-4.380.440,69	-4.380.440,69	-10.172.127,65	
Receita de Privatizacoes (IV)					
Passivos Reconhecidos (V)					
Dívida Fiscal Líquida (VI) = (III + IV - V)		-4.380.440,69	-4.380.440,69	-10.172.127,65	
		PERIODO DE REFERENCIA			
RESULTADO NOMINAL		No Bimestre	Ate o Bimestre		
		(c - b)	(c - a)		
Valor		-5.791.686,96	-5.791.686,96		
DISCRIMINACAO DA META FISCAL				VALOR CORRENTE	
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCICIO DE REFERENCIA				0,00	

Nota: Os valores registrados no quadro da Dívida Fiscal Líquida não devem incluir os valores que irão compor o cálculo da Dívida Fiscal Líquida Previdenciária, os quais deverão ser registrados em quadro próprio nesse demonstrativo.

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 FEVEREIRO 2012 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO				
RRSO - ANEXO XI (LRF, art. 53, par. 1o, inciso I)				R\$ 1,00
RECEITAS	PREVISAO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Ate o Bimestre (b)	SALDO NAO REALIZADO (c)=(a - b)	
RECEITAS DE OPERACOES DE CREDITO (I)			0,00	
DESPESAS	DOTACAO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS Ate o Bimestre		SALDO NAO EXECUTADO (g)=(d)-(e+f)
		LIQUIDADAS (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCES. (f)	
DESPESAS DE CAPITAL	9.019.529,02	476.435,63		8.543.093,39
(-) 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)	9.019.529,02	476.435,63	0,00	8.543.093,39
RESULTADO PARA APURACAO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	-9.019.529,02	-476.435,63		-8.543.093,39

NOTAS:

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 DA RECEITA DE ALIENACAO DE ATIVOS E APLICACAO DOS RECURSOS					
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL					
PREFEITURA MUNICIPAL					
Periodo de Referencia: JANEIRO a FEVEREIRO 2012 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO					
RREO - ANEXO XIV (LRF, art. 53, par. 1o, inciso III)					
R\$ 1,00					
RECEITAS	PREVISAO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO A REALIZAR (c) = (a - b)		
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENACAO DE ATIVOS (I)	873,34		873,34		
Alienacao de Bens Moveis	873,34		873,34		
Alienacao de Bens Imoveis			0,00		
Rendimentos de Aplicacao Financeira			0,00		
DESPESAS	DOTACAO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS Ate o Bimestre		SALDO A EXECUTAR (g) = (d) - (e+f)	
		LIQUIDADAS (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS (f)		
APLICACAO DOS RECURSOS DA ALIENACAO DE ATIVOS (II)	*			0,00	
DESPESAS DE CAPITAL	*			0,00	
Investimentos	*			0,00	
Inversoes Financeiras	*			0,00	
Amortizacao da Divida	*			0,00	
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDENCIA	*			0,00	
Regime Geral da Previdencia Social	*			0,00	
Regime Proprio dos Servidores Publicos	*			0,00	
SALDO FINANCEIRO A APLICAR	Exercicio 2011 (h)	Exercicio 2012 (i) = (Ib) - (IIe + II f)		SALDO ATUAL (j) = (IIIh + IIIi)	
VALOR (III)	0,00	0,00		0,00	

NOTAS:

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

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

CN-SIFPM		MUNICIPIO DE CABREUVA			CONAM
		PREFEITURA MUNICIPAL			
		DIMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA			
		ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
LRF, art. 48 - Anexo XVIII		Periodo de Referencia: JANEIRO a FEVEREIRO 2012 / BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO			R\$ 1,00
BALANCO ORCAMENTARIO		No Bimestre	Ate o Bimestre		
RECEITAS					
Previsao Inicial		---	92.821.106,00		
Previsao Atualizada		---	93.306.688,19		
Receitas Realizadas		15.396.769,49	15.396.769,49		
Deficit Orcamentario		---	0,00		
Saldos de Exerc. Anteriores (utilizados para creditos adicionais)		---	3.608.369,27		
DESPESAS					
Dotacao Inicial		---	91.096.106,00		
Creditos Adicionais		---	4.045.330,68		
Dotacao Atualizada		---	95.141.436,68		
Despesas Empenhadas		40.761.329,04	40.761.329,04		
Despesas Executadas					
Liquidadas		11.469.814,98	11.469.814,98		
Inscritas em Restos a Pagar Nao-Processados			0,00		
Superavit Orcamentario		---	3.926.954,51		
DESPESAS POR FUNCAO / SUBFUNCAO		No Bimestre	Ate o Bimestre		
Despesas Empenhadas		40.761.329,04	40.761.329,04		
Despesas Executadas					
Liquidadas		11.469.814,98	11.469.814,98		
Inscritas em Restos a Pagar Nao-Processados			0,00		
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL			Ate o Bimestre		
Receita Corrente Liquida			85.110.168,56		
RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDENCIA		No Bimestre	Ate o Bimestre		
Regime Proprio de Previdencia dos Servidores					
Receitas Previdenciarias Realizadas (IV)		0,00	0,00		
Despesas Previdenciarias Executadas (V)					
Liquidadas		0,00	0,00		
Inscritas em Restos a Pagar Nao-Processados		0,00	0,00		
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		0,00	-5.791.686,96	0,00	
Resultado Primario		0,00	3.883.936,28	0,00	
RESTOS A PAGAR POR PODER		Inscricao	Cancelamento ate o bimestre	Pagamento ate o bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					
Poder Executivo		1.162.708,59	360,00	1.108.606,72	53.741,87
Poder Legislativo		0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NAO-PROCESSADOS					
Poder Executivo		1.054.570,26	11.904,88	743.001,10	1.099.664,28
Poder Legislativo		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		3.017.278,85	12.264,88	1.851.607,82	1.153.406,15