



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CABREÚVA

Sexta-feira, 10 de fevereiro de 2023

www.cabreuva.sp.gov.br

Ano XXIII | Edição nº 413



Município de Cabreúva - SP

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº 3.509, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023.**

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo para comporem a Comissão Municipal de Licitações, da seguinte forma:

- I - Presidente: Watley Weverton Luan de Amorim;
- II - Vice-Presidente: Rafael Mendes dos Santos Junior; e
- III - Membros:
 - a) Carlos Augusto M. de Vasconcellos;
 - b) Geferson Ávilla da Silva; e
 - c) Cirlene Alves de Souza.

Art. 2º Fica estabelecido prazo indeterminado para atuação da referida Comissão, em harmonia com o Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 3.132, de 08 fevereiro de 2022.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 09 de fevereiro de 2023.

ANTONIO CARLOS MANGINI

Prefeito

Arquivada em pasta própria e publicada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 09 de fevereiro de 2023.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES

Agente Jurídico do Município de Cabreúva

.....



Prefeitura de Cabreúva
Gabinete
Setor de Expediente

Rua Floriano Peixoto, 158 - Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11 - 4528-8300
juridico@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

PORTARIA Nº 3.510, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2023.

Considerando os apontamentos realizados nos autos do Processo Administrativo nº 974/2023;

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar nº 424/2019, em conjunto com a Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto Lei 5452/43) e congêneres; e

Considerando os fatos elencados e relatados nos autos em epígrafe, dando conta de suposta infração administrativa baseada em "incontinência de conduta/mau procedimento" e "desídia no desempenho das funções", apta a eventualmente incidir no art. 482, alíneas "b" e "e" da CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943);

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

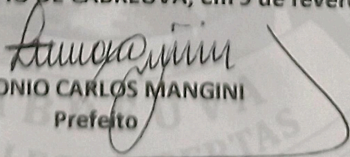
RESOLVE:

Art. 1º Fica instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos constantes do Processo Administrativo nº 974/2023, bem como dos fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos imputados nos autos do supradito Processo Administrativo.

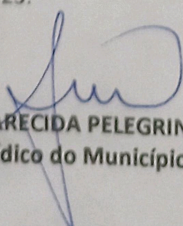
Art. 2º Fica, desde já, autorizada a requisição da Advocacia-Geral do Município para o acompanhamento das atividades administrativas da Comissão Permanente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 9 de fevereiro de 2023.


ANTONIO CARLOS MANGINI
Prefeito

Arquivada em pasta própria e publicada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 9 de fevereiro de 2023.


ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES
Agente Jurídico do Município de Cabreúva

**Concursos Públicos/Processos Seletivos****Edital - Outros**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO ZAMBINI**, Concurso Público para Provimento do Emprego Público de **psicopedagogo**, dos empregos vagos e que vagarem dentro do prazo de validade do Concurso Público, sob o Regime Jurídico Municipal, vinculado a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que será regido pelo presente Edital, de acordo com a Lei Complementar Municipal 452/22 e suas alterações e conforme determinado no artigo 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, de acordo com a distribuição de Vagas especificadas no Capítulo I, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria n.º 3.472/2023, de 06 de Janeiro de 2023. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

CAPÍTULO I - DO QUADRO DE EMPREGOS, VAGAS E SALÁRIO**SEÇÃO I - INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

1. Concurso Público destina-se ao provimento de 1 (um) Emprego Público de Psicopedagogo, atualmente vago e dos que vagarem, dentro do prazo de validade do Concurso Público. A carga horária semanal é de 40 horas, o salário é de R\$ 5.114,35, são necessários ensino superior em licenciatura, especialização em psicopedagogia e 05 (cinco) anos de experiência no Magistério Público Oficial. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a contratação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de Vagas oferecidas.

1.1. Os candidatos concorrerão às vagas a serem preenchidas nas unidades de serviço da Prefeitura do Município de Cabreúva / SP. Em dias e horários a serem determinados pela Administração.

1.2. O Concurso Público tem a validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável por mais 02 (dois) anos a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP**.

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DESCRIÇÕES DOS EMPREGOS

2. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO ZAMBINI** (www.zambini.org.br).

2.1. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na Internet, no sítio eletrônico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** (www.cabreuva.sp.gov.br) e no Diário Oficial do Município.



2.2. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.

2.3. As descrições e atribuições ao emprego de Psicopedagogo:

São atribuições específicas dos Psicopedagogos, as quais deverão ser planejadas, conjuntamente, com as direções das Unidades Escolares Municipais, onde atuam e com a Secretada Municipal de Educação:

I.- Participar da elaboração dos Projetos Políticos Pedagógicos das Unidades Escolares Municipais, onde atua;

II.- Elaborar a programação das atividades da sua área de atuação, de comum acordo com as direções das Unidades Escolares Municipais, assegurando a articulação com as demais programações das Unidades Escolares Municipais principalmente, no seguinte:

a) Observando, minuciosamente e tendo uma escuta atenta e sem preconceitos às necessidades dos alunos;

b) Detectando a real problemática das Unidades Escolares Municipais, onde atua;

c) Compreendendo o processo de aprendizagem humana, isto é, como os alunos aprendem;

d) Identificando as possíveis defasagens no processo ensino-aprendizagem e o que fazer com os alunos que não aprendem, com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, matriculados nas classes comuns;

e) Considerando todas as variáveis e até uma possível disfunção orgânica dos alunos;

f) Tendo conhecimento de como se dá o processo de aquisição da linguagem oral e escrita;

g) Assumindo um caráter preventivo e assistencial nas Unidades Escolares Municipais e na comunidade educativa;

h) Promovendo orientações metodológicas de acordo com as particularidades individuais do aluno;

i) Realizando junto aos docentes um processo de orientação e de estudo dentro de sua área de atuação;

j) Esclarecendo aos pais o desenvolvimento de seus filhos;

k) Favorecendo apoio psico emocional a todos os envolvidos no processo educacional.

III.- Prestar assistência técnico-pedagógica aos docentes, com respeito à sua área de atuação, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade do ensino;

IV.- Orientar docentes, pais dos alunos e equipe das Unidades Escolares Municipais sobre os diversos tipos de problemas de aprendizagem e sua relação no comportamento social dos mesmos;

V.- Auxiliar na compreensão do desenvolvimento infantil em diferentes situações, etapas e nas suas relações e implicações com a aprendizagem;

VI.- Melhorar as relações de trabalho entre docentes, pais e comunidade;

VII.- Fornece programas educacionais para manejo de classe, para desenvolvimento de habilidades dos alunos com déficit de aprendizagem, com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, matriculados nas classes comuns, criando assim, novas estratégias de ensino e de aprendizagem;

VIII- Dar desenvolvimento ao processo de aconselhamento, junto aos alunos, abrangendo análise do comportamento e conduta dos mesmos, em cooperação com os docentes e as famílias;

IX.- Preocupar-se com o melhor ajustamento dos alunos às Unidades Escolares Municipais e à sociedade, assistindo-os – e orientando-os;

X.- Criar um clima favorável de compreensão entre a comunidade e de todas as pessoas empenhadas na



educação dos alunos, a fim de que as Unidades Escolares Municipais se transformem, realmente, em uma comunidade, em que todos se queiram, se respeitem e se ajudem;

XI.- Ajudar a dar um sentido de vida aos alunos e a incorporar nas suas aspirações os ideais mais elevados da civilização a que pertencem;

XII.- Ajudar os alunos a adquirirem bons hábitos de vida, tanto no campo intelectual, moral, social, como no da higiene, saúde física e mental;

XIII.- Orientar os alunos para um amadurecimento positivo diante da vida;

XIV.- Manter atitude de colaboração e solidariedade com todos os integrantes de equipe escolar;

XV.- Participar, quando necessário, das atividades coletivas, do trabalho pedagógico em atividades complementares e extraclasse, com a presença dos demais responsáveis; e, auxiliar nas atividades planejadas, referentes às horas de trabalho pedagógico individual, à distância e livre dos docentes, em função do Projeto Político – Pedagógico, das Unidades Escolares Municipais, onde atua;

XVI.- Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho específico do serviço de Orientação Educacional; XVII.- Organizar anamneses dos alunos com distúrbios de aprendizagem averiguando e estudando as possíveis causas do fracasso escolar e como eliminá-las;

XVIII.- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, conforme diretrizes fixadas pelos órgãos competentes;

XIX.- Solicitar encaminhamento de alunos a especialista, legalmente habilitados, quando necessário; principalmente, àqueles com maiores comprometimentos; que não possam ser resolvidos nas Unidades Escolares Municipais, no aspecto orgânico e emocional;

XX.- Manter bom relacionamento com especialistas de outras áreas, objetivando parcerias para melhor atendimento aos alunos com dificuldades de aprendizagem com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, matriculados nas classes comuns;

XXI.- Avaliar todas as atitudes realizadas na sua área de atuação, com a finalidade de reprogramar ações necessárias ao real aprendizado dos alunos.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES

3. As inscrições poderão ser efetuadas no período das **13h00 do dia 24 de janeiro de 2023 a 06 de fevereiro de 2023** exclusivamente pela *Internet*, por meio do endereço eletrônico www.zambini.org.br.

3.1. Para realizar a inscrição o candidato deverá seguir as instruções abaixo:

- a) acessar o site www.zambini.org.br;
- b) localizar, no *site*, o “link” correlato à Prefeitura Municipal de Cabreúva;
- c) ler atentamente o Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes ali previstos;
- d) imprimir a confirmação de sua inscrição, bem como o boleto bancário;
- e) efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 82,90

3.2. O pagamento do respectivo boleto será realizado por meio de *Internet Banking*, em qualquer agência



bancária (em espécie), ou caixa eletrônico (com cartão de débito), exclusivamente, até a data de seu vencimento.

- 3.3. Proíbe-se a quitação do referido boleto em Casas Lotéricas, Correios, Supermercados, Farmácias ou mediante depósito em caixa eletrônico.
- 3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ocorrer, impreterivelmente, até a data e horário finais previstos neste Edital. Desconsiderar-se-ão as operações ocorridas ou não concluídas até o horário de exaurimento do prazo, independentemente do motivo alegado.
- 3.5. Comprovantes oriundos de agendamento eletrônico não serão considerados para fins de averiguação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições ora estabelecidas, sendo defeso alegar desconhecimento, tampouco requerer devolução de taxa.
- 3.7. As inscrições somente serão confirmadas após a efetivação do crédito da respectiva taxa do concurso, apresentada no boleto gerado pelo candidato.
- 3.8. As importâncias recolhidas no ato da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, em hipótese alguma serão devolvidas aos candidatos, seja qual for o motivo alegado, não cabendo nenhum tipo de recurso.
- 3.9. O pagamento da taxa de inscrição pelo candidato implica a aceitação tácita das condições exigidas para a inscrição no emprego pretendido e submissão às normas expressas neste Edital.
- 3.10. Permitir-se-á apenas uma opção de emprego por candidato, mesmo em se efetuando mais de uma inscrição, situação na qual se **considerará apenas a última inscrição realizada como válida**.
- 3.11. O Instituto Zambini e a Prefeitura Municipal de Cabreúva não se responsabilizam pelas solicitações de inscrições via *internet* não recebidas por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.12. São condições para inscrição:
 - a) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º da Constituição Federal;
 - b) encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - c) possuir capacidade civil plena;
 - d) não ter sido condenado por indisciplina administrativa grave ou demitido a bem do serviço público de órgão público federal, estadual ou municipal;
 - e) ter, até a data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos;



- f) não possuir antecedentes criminais;
- g) estar quite com as obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino); e
- h) conhecer e cumprir as exigências contidas neste Edital.
- 3.13.** Não serão aceitas inscrições por via postal, *e-mail*, *fac-símile*, condicional e/ou extemporânea.
- 3.14.** Verificado, a qualquer tempo, o recebimento da inscrição que não atenda aos requisitos fixados, a mesma será **cancelada**.
- 3.15.** O Instituto Zambini e a Prefeitura do Município de Cabreúva poderão diligenciar, a qualquer momento a fim de verificar a veracidade dos dados inseridos por parte do candidato em sua ficha de inscrição.
- 3.16.** O candidato assume inteira responsabilidade pelos dados inseridos em sua ficha de inscrição, e poderá, caso necessário, realizar a retificação no momento de realização das provas constantes nas etapas desse certame, mediante anotação em Ata de Ocorrência.
- 3.17.** A Prefeitura do Município de Cabreúva poderá indeferir a contratação do candidato que estiver com dados irregulares no momento da oportuna convocação à contratação.
- 3.18.** Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no momento de realização das avaliações contidas nesse Edital, por meio de preenchimento de “Ata de Ocorrência”, posteriormente não serão aceitos pedidos de modificações.
- 3.18.1.** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Zambini procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulários de Ata de Ocorrência, mediante apresentação de documento comprovante de inscrição.
- 3.18.2.** O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 3.19.** A convocação dos candidatos, indicando local data e horário para a realização das provas objetivas e práticas, serão veiculadas pela Imprensa Oficial do Município e disponibilizada no site www.zambini.org.br.
- 3.20.** O Instituto Zambini poderá enviar Comunicados Informativos Eletrônicos (*e-mails*) aos candidatos, com informações acerca das convocações à aplicação das provas, de acordo com o endereço eletrônico declinado na inscrição, **não isentando, contudo, a responsabilidade de cada participante do certame em acompanhar, nos veículos acima descritos, a data, o horário e o local de sua prova.**

SEÇÃO I – DA ISENÇÃO DE TAXA (Inscrição 26 de janeiro de 2023 a 28 de janeiro de 2023)



3.21. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que atenda aos seguintes requisitos:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Bolsa Família, Fome Zero, entre outros), chamado de CadÚnico, previsto no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do decreto supracitado.

3.22. O candidato que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá fazê-lo por meio de requerimento específico, clicando na opção “ISENÇÃO DE TAXA”, no endereço eletrônico www.zambini.org.br, no período de **26 e 28 de janeiro de 2023**, devendo anexar os documentos até **30 de janeiro de 2023**.

- a) Possuir o Número de Identificação Social – NIS, no CadÚnico;
- b) Estar cadastrado no Sistema de Isenção de Taxa de Concurso Público – SISTAC, mantido pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), conforme Decreto 6.593/2008; e
- c) Preencher, corretamente no período especificado no item 3.21, no link de “Isenção de taxa” disponibilizado no site www.zambini.org.br as seguintes informações relacionadas ao seu pleito:

I – Nome completo;

II - Número do NIS;

III – Data de Nascimento;

IV – Sexo;

V – Número da Identidade – RG, com data de expedição e órgão expedidor;

VI – Número do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF; e

VII – Nome da Mãe.

3.23. A falha ou incorreção, por parte do candidato, no preenchimento das informações acima especificadas, ou demais informações que venham a ser solicitadas por meio do link “Isenção de Taxa” acarretará o indeferimento do requerimento de Isenção de Taxa pleiteado pelo candidato.

3.24. O Instituto Zambini poderá solicitar o preenchimento de maiores informações além das aqui especificadas.

3.25. O INSTITUTO ZAMBINI verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

3.26. Não serão consideradas as informações ou os requerimentos apresentados de forma intempestiva.

3.27. A declaração/documentação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

3.28. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de taxa indeferido e quiser inscrever-se deverá



realizar sua inscrição neste concurso público normalmente, conforme procedimentos descritos neste Capítulo, procedendo o pagamento da respectiva taxa até a data estabelecida no boleto bancário.

3.29. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção, sem atender aos requisitos constantes neste Edital;
- d) não preencher de forma correta os dados solicitados no link “Isenção de Taxa”, disponibilizado no site;
- e) não observar os prazos exigidos acima; e
- f) não estiver devidamente cadastrado no Sistema de Isenção de Taxa de Concurso (SISTAC) da Secretaria Nacional de Renda de Cidadania promovido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008, somente aplicável aos requerentes dos requisitos das alíneas “a” e “b” do item 3.21. deste Capítulo.

3.30. A Prefeitura do Município de Cabreúva e o INSTITUTO ZAMBINI, a qualquer tempo, poderão realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não o pedido apresentado em requerimento.

3.31. A convocação dos candidatos para prova, indicando horário e local de provas poderá ser verificada nos sites www.zambini.org.br e seu aviso será publicado no Diário Oficial do Município.

3.32. A Prefeitura Municipal de Cabreúva e o Instituto Zambini, a qualquer tempo, poderão realizar diligências para apuração da situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não, a isenção de taxa de inscrição requerida.

SEÇÃO II - DO TRATAMENTO NOMINAL

3.33. Nos termos do Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010, o candidato transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e uso do prenome que corresponda à forma pela qual se reconheça, é identificado, reconhecido e denominado por sua comunidade e em sua inserção social para tratamento nominal nos atos e procedimentos promovidos no presente certame, devendo para tanto:

3.34. Imprimir, preencher e assinar, total e corretamente, durante o período de inscrição, o requerimento para inclusão de nome para tratamento (**Anexo II – Do Requerimento de Tratamento Nominal**);

3.35. Anexar no site www.zambini.org.br "REF: Nome para Tratamento - Concurso PMC CP 01/2023", **durante o período de inscrições**, os seguintes documentos:

- a) 1 (uma) via do requerimento preenchido e assinado;



b) 1 (uma) cópia do RG e CPF do candidato;

CAPÍTULO IV - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4. Aos portadores de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com suas necessidades especiais.

4.1. Serão consideradas deficiências somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5.296/04.

4.2. Em obediência ao disposto art. 37 da Constituição Federal e artigos 1º e 2º do Decreto nº 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

a) requerimento com a especificação dos dados pessoais e da deficiência de que é portador, contendo a indicação do EMPREGO PÚBLICO a que está concorrendo;

b) original ou cópia autenticada do laudo médico legível que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua prova. Somente serão aceitos laudos médicos cuja data de expedição não seja maior que três meses anteriores à data de publicação deste Edital; e

c) cópia simples do RG e CPF do candidato.

4.3. O portador de deficiência, quando da inscrição, deverá, **durante o período de inscrições**, anexar no site do Instituto Zambini “Ref: Laudo – PM CABREÚVA CONCURSO 02/2023” a seguinte documentação:

4.4. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser indeferida a inscrição daquele que não proceder conforme item anterior ou, por ocasião da prova, estiver impossibilitado de realizá-la por não atendimento à sua deficiência. O Instituto Zambini não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

4.5. O laudo médico fornecido terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, tampouco será disponibilizada cópia ao candidato ou a terceiro interessado.



4.6. Aceitar-se apenas os laudos postados pela INTERNET, conforme link disponibilizado no site www.zambini.org.br as disposições do item 4.3 acima, cuja remessa ocorra, estritamente, dentro do período das inscrições.

4.7. A Prefeitura Municipal de Cabreúva bem como o Instituto Zambini, não se responsabilizarão pela falta, ausência ou preenchimento irregular da ficha de inscrição pela *internet*.

4.8. O candidato portador de deficiência visual que solicitar prova com letras ampliadas, a receberá com tamanho de letra correspondente à fonte 24, sendo incumbido da respectiva leitura. Apenas o preenchimento do “cartão resposta” poderá ser feito por Fiscal-Ledor, designado especificamente pela Comissão Examinadora deste Concurso.

4.9. A declaração de deficiência, para efeitos de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do emprego público.

4.10. O candidato portador de deficiência submeter-se-á, quando convocado, a exame perante médico do trabalho credenciado pela Prefeitura Municipal de Cabreúva, que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições do emprego público.

4.11. O candidato portador de deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida.

4.12. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo por escrito, justificando sua requisição, quando da sua inscrição.

4.13. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.14. A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira (geral), a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda (especial), somente a pontuação destes últimos.

4.15. Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

4.16. Quando da contratação, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira sequencial e alternada de modo a garantir a reserva de vagas privilegiando na aprovação por mérito da lista geral, passando ao primeiro da lista especial e assim sucessivamente, seja qual for o número



de chamados, aplicando-se sempre a regra do Art. 37, parágrafo 2º da CF e do Decreto 3.298/99. Os candidatos da lista especial serão chamados até se esgotar o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral. Caso haja apenas uma vaga, esta será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.

CAPÍTULO V - DAS CANDIDATAS LACTANTES

5. Assegurar-se-á às lactantes o direito de participação no concurso, consoante os critérios e condições estabelecidas pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000.

5.1. A candidata lactante deverá indicar sua condição na respectiva ficha de inscrição, para a adoção das providências necessárias pela Comissão do Concurso.

5.2. Durante a realização das provas, as candidatas lactantes poderão se retirar, temporariamente, das salas/locais onde estarão alocadas, para atendimento aos seus bebês, em sala especial a ser reservada pela Comissão do Concurso.

5.3. Poderá haver compensação do tempo de amamentação em prol da candidata.

5.4. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do Concurso.

5.5. O bebê deverá estar acompanhado de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), cuja permanência no prédio será temporária, autorizada pela Coordenação do Concurso e restrita ao local pré-determinado, conforme item 5.4 acima.

5.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um “fiscal” do Instituto Zambini que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

CAPÍTULO VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6. As Provas serão realizadas, preferencialmente, no município de Cabreúva, em datas, locais e horários a serem divulgados na semana antecedente à data de sua aplicação.

6.1. O candidato deve acompanhar a Convocação no Diário Oficial do Município e por meio do site: www.zambini.org.br.

6.2. Caso o número de candidatos, para prestar as provas, exceda a oferta de lugares existentes nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade de Cabreúva ou na indisponibilidade destes, o Instituto



Zambini os alocará nas cidades próximas, sem quaisquer responsabilidades no tocante ao transporte e alojamento daí oriundos.

6.3. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselho de Classe que, na forma da Lei, é válida como documento de identidade. Será exigida a apresentação do documento ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos, documentos com fotos antigas ou quaisquer outras formas de identificação, diversa da ora estabelecida.

6.4. Não haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos, tampouco Segunda Chamada ou repetição de provas, independente do motivo alegado, implicando, a ausência ou retardamento do candidato, na sua exclusão do Concurso Público.

6.5. O candidato poderá ser submetido a exame biométrico (Coleta Digital).

6.6. Para a Prova Objetiva o candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e material de revestimento transparente.

6.7. O candidato deverá assinalar apenas uma alternativa para cada questão na folha de resposta, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, responsabilizando-se por quaisquer rasuras que provocar. Será fornecida apenas uma folha de resposta para cada candidato, não havendo substituição em caso de rasura ou anotação inadequada.

6.8. Será excluído do Concurso Público o candidato que: se apresentar após o horário estabelecido; não comparecer nas provas, seja qual for o motivo alegado; não apresentar um dos documentos exigidos no **item 6.3** deste Capítulo e os demais solicitados neste Edital; não realizar o exame biométrico (caso solicitado); se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos de duração da Prova Objetiva; for surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outras pessoas ou utilizando calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos; estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação; lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas; ofender, agredir ou constranger qualquer membro da organização do Concurso, candidatos ou auxiliares; atrapalhar, impedir ou dificultar o bom andamento dos trabalhos; recusar injustificadamente a testemunhar atos solenes de abertura ou fechamento de envelopes confidenciais.

6.9. Decorridos 30 (trinta) minutos do início da aplicação da prova, o candidato poderá sair do local com



seu respectivo caderno de Prova Objetiva para posterior conferência com o gabarito oficial.

CAPÍTULO VII - DA ESTRUTURA DAS PROVAS

7. O presente Concurso Público constará da seguinte prova, disciplinadas na forma das seções seguintes.
- a) Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório;

SEÇÃO I - DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A prova objetiva ocorrerá em data e local a ser divulgado no Edital de Convocação das Provas, cabendo exclusivamente ao candidato acompanhar esse Edital por meio da imprensa oficial e site www.zambini.org.br

7.1.1. Não serão enviados e-mails ou mensagens convocatórias para a realização das provas, sendo da inteira responsabilidade do candidato a verificação de toda e qualquer publicação ou edital referente aos procedimentos deste certame.

7.2 Ao emprego de Psicopedagogo as provas objetivas serão compostas da seguinte forma:

Assunto	Questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	1	10
Matemática e Raciocínio Logico	10	1	10
Conhecimentos Específicos	10	2	20
Pontuação Total			40

7.3.1 As Provas Objetivas serão compostas de 30 questões de múltipla escolha, com alternativas tipo “a, b, c e d”

7.3.2 O candidato poderá retirar-se da sala, após entregar a Folha de Respostas, portando o Caderno de Questões após decorridos 30 (trinta) minutos de aplicação de prova.

7.3.3. A duração total da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas (gabarito).

CAPÍTULO VIII DO JULGAMENTO DAS PROVAS



8. As notas das provas dos empregos constantes no presente Edital serão calculadas da seguinte forma.

8.1 A nota das Provas Objetivas será calculada conforme a somatória simples dos acertos efetuados, considerando o peso de cada questão, habilitando-se aqueles que obtiverem nota igual ou maior a 50% da sua pontuação total da Prova Objetiva, conforme pontuação exposta no capítulo anterior.

8.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do total de pontos obtidos, em listas de classificação.

8.3. Na hipótese de igualdade de pontos, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação nos testes de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver mais pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) obtiver mais pontuação nas questões de Matemática - RL;
- d) persistindo o empate terá preferência o candidato com maior idade.

CAPÍTULO X - DOS RECURSOS

9. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias da publicação dos respectivos resultados, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente.

9.1 Os recursos provenientes deste certame serão interpostos através do “link” Recursos correlato ao Concurso Público N° 02/2023, da Prefeitura Municipal de Cabreúva/SP, disponibilizado no site www.zambini.org.br.

9.2 O recurso deverá ser fundamentado, constando: o nome, o número de inscrição e endereço para correspondência do candidato, bem como, no caso de insurgência contra o gabarito preliminar, a indicação da bibliografia utilizada para a contestação e oposição da solução reivindicada.

9.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, pois os recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

9.4 Se do exame dos recursos interpostos resultar a anulação de questão integrante da prova, a pontuação daí proveniente será atribuída a todos os candidatos, independentemente da condição de recorrente.

9.5 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.6 Não será aceito recurso via postal, *fax*, via correio eletrônico, ainda, fora da forma e do prazo estipulados neste Edital.

9.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final.

9.8 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.



9.9 O candidato deverá utilizar um formulário “online” para cada questão ou reclamação que vier a ter, sob pena de indeferimento recursal.

CAPÍTULO X - DO EXAME ADMISSIONAL E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

10. Aos candidatos aprovados no certame, será realizado Exame Admissional de caráter eliminatório, conforme as determinações da NR-7, quando da convocação para a nomeação e posterior posse.

10.1 Serão eliminados do certame os candidatos que apresentarem doenças ou lesões preexistentes incompatíveis com o exercício pleno da função atividade (emprego).

10.2 São consideradas doenças incompatíveis com o exercício pleno da função atividade (emprego) todas aquelas alterações físicas ou psicológicas capazes de justificar o afastamento do trabalho por doença ocupacional.

10.3 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada.

10.4 Os candidatos deverão arcar com os custos dos exames médicos complementares solicitado.

10.5 Os candidatos aprovados deverão apresentar Atestado original de antecedentes criminais.

10.5.1 Identificada, a qualquer tempo a irregularidade na apresentação de quaisquer documentos mencionados neste Edital, o candidato será eliminado do concurso.

CAPÍTULO XI - DA NOMEAÇÃO

11. A Contratação obedecerá à estrita ordem de classificação dos candidatos, no decorrer da vigência deste concurso público, de acordo com a necessidade da **Prefeitura Municipal de Cabreúva**, sendo chamado o número de candidatos aprovados, dentro do limite das vagas ofertadas, de maneira que, os demais candidatos habilitados serão encaminhados para o cadastro de reserva.

11.1 O candidato que for considerado apto na verificação dos resultados exigidos para participação no Concurso Público e para exercer o emprego, bem como em inspeção de saúde (realizada por Médicos), tomará posse do emprego, sem prejuízo do disposto nos itens subsequentes.

11.2 O candidato que, por qualquer motivo, deixar de entregar a documentação necessária a ser solicitada pela Prefeitura Municipal e não entrar em exercício no prazo determinado pela Prefeitura, perderá o direito



à vaga.

11.3 A Prefeitura convocará o candidato através de telefone, e-mail ou correspondência com base nos dados fornecidos no momento da inscrição.

11.4 Após a homologação do Concurso, o candidato deverá manter telefone, e-mail e endereço atualizados junto a Prefeitura, para que seja localizado no momento da convocação.

11.5 Por ocasião da nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade – RG;
- b) CPF/MF;
- c) Comprovante de endereço atual;
- d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento, etc.);
- e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- f) Carteira de trabalho;
- g) Título de eleitor e comprovante da última votação ou justificativa;
- h) PIS/PASEP;
- i) Atestado original de antecedentes criminais, disponível para emissão no <http://www2.policiacivil.sp.gov.br> ou Poupatempo;
- j) Carteira de Reservista;
- k) 01 (uma) foto 3x4 original;
- l) Declaração de bens;
- m) Laudo de deficiência, se for o caso;
- n) Carteira de Vacinação, para os empregos que se fizerem necessário;
- o) Diploma ou certificado de colação de grau
- p) Registro no Conselho Regional, se o caso;
- q) Outras certidões e documentos que a Prefeitura Municipal de Cabreúva, julgar necessários.

11.6 Identificada a qualquer tempo a irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato será eliminado do concurso.

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

11.8 Por ocasião da convocação que antecede a posse, os candidatos classificados deverão apresentar



documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos para a contratação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital.

11.9 A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de correspondência, telefonema ou e-mail ou outro modo que garanta que o candidato tenha sido convocado, devendo o candidato apresentar-se ao Departamento de Gestão de Pessoas da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação.

11.10 Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para admissão.

11.11 Os candidatos convocados em conformidade com o item 11.5, deverão obedecer ao prazo e horários, devendo apresentar os documentos discriminados em até 10 (dez) dias corridos, não podendo ultrapassar a data de posse.

CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS E ESPECIAIS

12 A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e aceitação tácita das instruções e condições afetas ao presente Concurso Público, dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

a. Todas as convocações e avisos serão publicados no Diário Oficial do Município e no site www.zambini.org.br.

b. A aprovação dos candidatos no presente Concurso Público não cria direito à nomeação/contratação.

c. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada pelo Diário Oficial do Município e no site www.zambini.org.br.

d. Os candidatos aprovados devem manter seu endereço atualizado, junto ao *site* do Instituto Zambini até a homologação do certame e, após, junto à Prefeitura, sem se isentar da checagem constante de eventuais comunicações remetidas ao antigo endereço, declinado por ocasião da inscrição.

e. A reserva de vagas para deficientes ocorrerá de acordo com normas deste Edital e legislação vigente.

f. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação/contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

12.1 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.



12.2 Caberá ao Prefeito Municipal, a homologação dos resultados do Concurso Público.

12.3 O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data de homologação dos resultados, prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura.

12.4 Os casos omissos serão analisados pela Comissão do Concurso Público da **Prefeitura do Município de Cabreúva**.

Cabreúva, 20 de Janeiro de 2023

Prefeitura Municipal de Cabreúva

REALIZAÇÃO:



**ZAMBINI**

ANEXO I – CONTEUDO PROGRAMÁTICO

1.0 O conteúdo programático será adequado ao nível de escolaridade exigido para cada emprego.

2.0 DO CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

*As provas serão adaptadas de acordo com o nível de escolaridade exigido a cada cargo

3.1 Língua Portuguesa: FONÉTICA: Fonemas; Sílabas – Tonicidade; Ortoépia – Prosódia; Ortografia; Acentuação Gráfica; Notações Léxicas; Abreviaturas, Siglas e Símbolos; MORFOLOGIA: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Sufixos; Prefixos; Radicais Gregos; Radicais Latinos; Origem das Palavras da Língua Portuguesa; Classificação e Flexão das Palavras; Substantivo; Artigo; Adjetivo; Numeral; Pronome; Verbo; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Conectivos; Formas Variantes; Análise Morfológica; SEMÂNTICA: Significação das Palavras. SINTAXE: Análise Sintática; Termos Essenciais da Oração; Termos integrantes da Oração; Termos acessórios da Oração; Período Composto; Orações Coordenadas Independentes; Orações Principais e Subordinadas; Orações Subordinadas (Substantivas, Adjetivas e Adverbiais); Orações Reduzidas; Sinais de Pontuação; Sintaxe de Concordância e Regência; Regência Nominal e Verbal; Sintaxe de Colocação; Emprego de Classes de Palavras; Emprego de Modos e Tempos, Infinitivo; Verbo Haver. ESTILÍSTICA: Figuras de Linguagem; Língua e Arte Literária. Interpretação de Texto.

Referências bibliográficas: BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. Cegalla, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Companhia Editora Nacional. São Paulo: Editora Saraiva, 2013. Mesquita, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Editora Saraiva, 2013.

3.2. Matemática: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos: entendimento de estruturas lógicas das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Interpretar criticamente situações econômicas, sociais e fatos relativos às Ciências da Natureza que envolvam a variação de grandezas, pela análise dos gráficos das funções representadas e das taxas de variação, com ou sem apoio de tecnologias digitais. Analisar tabelas, gráficos e amostras de pesquisas estatísticas apresentadas em relatórios divulgados por diferentes meios de comunicação, identificando, quando for o caso, inadequações que possam induzir a erros de interpretação, como escalas e amostras não apropriadas. Interpretar e compreender textos científicos ou divulgados pelas mídias, que empregam unidades de medida de diferentes grandezas e as conversões possíveis entre elas, adotadas ou não pelo Sistema Internacional (SI), como as de armazenamento e velocidade de transferência de dados, ligadas aos avanços tecnológicos. Interpretar taxas e índices de natureza socioeconômica (índice de desenvolvimento humano, taxas de inflação, entre outros), investigando os processos de cálculo desses números, para analisar criticamente a realidade e produzir argumentos. Utilizar as noções de transformações isométricas (translação, reflexão, rotação e composições destas) e transformações homotéticas para construir figuras e analisar elementos da natureza e diferentes produções humanas (fractais, construções civis, obras de arte, entre outras). Identificar situações da vida cotidiana nas quais seja necessário fazer escolhas levando-se em conta os riscos probabilísticos. Referências bibliográficas: ALENCAR FILHO, Edgar de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2004. BARONETT, Stan. Lógica: uma introdução voltada para as ciências. Porto Alegre: Bookman, 2009. HEGENBERG, Leônidas. Dicionário de Lógica. São Paulo: EPU, 1995. OLIVEIRA, Augusto J. Franco de. Lógica e aritmética. Brasília: Editora UnB, [199-?]. SÉRATES, Jonofon. Raciocínio lógico. 5. ed. Brasília: Olímpica, 1997.

Degenszajn David. Iezzi, Gelson. Dolce, Osvaldo. Périgo, Roberto. CONECTE Matemática – VOLUME único – ENSINO Médio – SARAIVA 2018. Dante, Luis Roberto: Projeto Voaz – Matemática Ensino Médio – ÁTICA

3.3. Psicopedagogo: A Psicopedagogia: campo de trabalho e pesquisa; constituição do campo: considerações históricas; o caráter disciplinar; objeto de estudo; os enfoques de trabalho: preventivo (profilático) e remediativo (corretivo); as áreas de atuação: clínica e institucional. O ato de aprender: a aprendizagem dentro e fora do ambiente escolar; os fatores que intervêm no processo de aprender; a visão psicopedagógica de aprendizagem; o aprender e o não aprender. Distúrbios de aprendizagem: distúrbio de aprendizagem versus dificuldade escolar; diagnóstico diferencial; conceituação; fatores determinantes; principais sinais indicativos (sintomas); tratamentos e orientações educacionais. Diagnóstico

**ZAMBINI**

psicopedagógico: o diagnóstico: processo dinâmico e flexível; a especificidade do diagnóstico psicopedagógico; queixa inicial; as diferentes versões da queixa: as fontes informantes; a leitura: 1o corpo de hipóteses; etapas do processo diagnóstico; contrato de trabalho e enquadre; instrumentos e técnicas avaliativas; diferentes propostas de encaminhamento do diagnóstico; a comunicação entre profissionais de diferentes áreas; o informe (laudo) e a sessão de devolução e encaminhamento. Tratamento: as diferentes linhas de intervenção; o jogo no processo de tratamento psicopedagógico; a interlocução dos profissionais envolvidos.

Alarcão, I. (Org.) Escola reflexiva e nova racionalidade, Porto Alegre, Artmed, 2001;

Documentos da ABPp- Noffs, N. A.; Lizardo, L. A. M.; Silva, T. M. A. O. Estágio: O início da profissionalidade docente. **Laplage em Revista** – PPEd – UFISCAR – Sorocaba, vol. 5 nº 1, jan/abr 2019, p. 121-131.

Noffs, Neide de Aquino: A Formação e Regulamentação das Atividades em Psicopedagogia. **Revista Psicopedagogia** 2016; 33(100): 110-120.

BNCC.

CHARLOT, B. Da relação com o saber. Porto Alegre: Artmed, 2000. CORDIÉ, A. Os atrasados não existem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. FERNANDEZ, A. Os idiomas do aprendente. Porto Alegre: Artmed, 2001.

FERREIRO, E. Reflexões Sobre Alfabetização. São Paulo: Cortez Editora, 1986.

NOFFS, N. de A. Psicopedagogia Institucional: a trajetória de seus atores-autores. São Paulo: Faculdade de Educação da USP, 1995. (Tese de Doutorado).

PATTO, M. H. S. A produção do fracasso escolar. São Paulo: T. A. Queiroz Editor, 1993.

PERRENOUD, P. A Pedagogia na Escola das Diferenças. Porto Alegre: Artmed, 2001.

SCOZ, B. J. L. Psicopedagogia e Realidade Escolar. 9ª ed. Petrópolis: Vozes, 2001.

SENGER, P. Escolas que aprendem: um guia da quinta disciplina para educadores, pais e todos que se interessam por educação. Porto Alegre: Artes Médicas, 2005.

SISTO, F. F. et al (Org.). Dificuldades de aprendizagem no contexto psicopedagógico. Petrópolis: Vozes, 2001.

DIAGNÓSTICO E INTERVENÇÃO PSICOPEDAGÓGICA

BARONE, L. M. C. De Ler o Desejo ao Desejo de Ler - Uma leitura do olhar psicopedagógico. Petrópolis: Vozes, 1993.

FERNÁNDEZ, A. A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família. Porto Alegre: Artes Médicas, 1990.

MACEDO, L. Os jogos e o lúdico na aprendizagem escolar. São Paulo: Artmed, 2005.

MICHELETTI, C. S.; BOMBONATTO, Q.; MARQUES, E. & PELLICCIOTTI, T.

Aprender a compreender: Atividades de Linguagem e Cognição. EdPlexus, 2001.

OLIVEIRA, V. B. & BOSSA, N. A. Avaliação Psicopedagógica da Criança de Zero a Seis Anos. 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 1994.

Avaliação Psicopedagógica da Criança de Sete a Onze Anos. 5ª ed. Petrópolis: Vozes, 1996.

Avaliação Psicopedagógica do Adolescente. Petrópolis, Vozes, 1998.

PAIN, S. Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem.

Porto Alegre: Artes Médicas, 1985.

VISCA, J. Técnicas Projectivas. 3ª ed. Buenos Aires, 1997.

WEISS, M. L. L. Psicopedagogia Clínica: uma visão diagnóstica. 2ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.

PESQUISA EM PSICOPEDAGOGIA:

REVISTA PSICOPEDAGOGIA. Órgão Oficial de Divulgação da Associação Brasileira de Psicopedagogia – ABPp, São Paulo.



ANEXO II – REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL

Eu,, portador da Cédula de Identidade nº, inscrito no CPF/MF sob o nº, venho, à presença desta Banca Examinadora, nos termos do artigo 2º, “caput”, do Decreto Federal nº 55.588, solicitar a inclusão e uso do meu nome social, para todos os fins de tratamento relacionados ao Concurso Público nº 02/2023 da Prefeitura Municipal de Cabreúva.

Nome social:

.....

Nestes Termos,

Pede deferimento.

Cabreúva, de de XXXX.

.....

Assinatura do Requerente

Obs.: O requerimento e os documentos deverão ser encaminhados ou postados até o último dia de inscrição.

**ZAMBINI*****ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO***

DATA	EVENTOS
24/01/23 A 06/02/23	<ul style="list-style-type: none">• PERÍODO DE INSCRIÇÕES
20/02/2023	<ul style="list-style-type: none">• CONVOCAÇÃO PARA PROVA OBJETIVA
05/03/2023	<ul style="list-style-type: none">• APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
20/03/2023	<ul style="list-style-type: none">• DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR
27/03/2023	<ul style="list-style-type: none">• CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA• DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL PARA OS DEMAIS EMPREGOS E RESPECTIVA HOMOLOGAÇÃO PARCIAL.
02/04/2023	<ul style="list-style-type: none">• APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
10/04/2023	<ul style="list-style-type: none">• RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA
24/04/2023	<ul style="list-style-type: none">• CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

* As datas apresentadas são meras previsões que podem sofrer alterações.

O candidato deve acompanhar as publicações por meio da Imprensa Oficial do Município e pelo [site www.zambini.org.br](http://www.zambini.org.br)

**Notificações**

A Prefeitura de Cabreúva, por meio da **SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS**, em cumprimento ao disposto na **LEI COMPLEMENTAR 414/2018 Art. 17º**, e em conformidade com a **LEI COMPLEMENTAR 107/1995 Art. 16º, 19º e 120º**, informa aos contribuintes abaixo relacionados para cumprimento **das NOTIFICAÇÕES, AUTO DE INFRAÇÃO e EMBARGO DE OBRA** enviadas anteriormente por meio de correspondências registradas não recebidas em mãos próprias pelo destinatário.

AUTO DE NOTIFICAÇÃO: 007662 - **LOTE:** 13 - **QUADRA:** T
LOTEAMENTO: JARDIM COLINA DA SERRA II.
BAIRRO: JACARÉ- RUA AGUA MARINHA.
PROPRIETARIO/COMPROMISSÁRIO: HELIO HITOSHI SHIGA.
AR: OV 32151433 5 BR.

IRREGULARIDADE: falta de limpeza, capina e desinfecção, contrariando o disposto no Artigo 13º da Lei Complementar nº 414/2018.

AUTO DE INFRAÇÃO: 007663 - **LOTE:** 13 - **QUADRA:** T
LOTEAMENTO: JARDIM COLINA DA SERRA II.
BAIRRO: JACARÉ- RUA AGUA MARINHA.
PROPRIETARIO/COMPROMISSÁRIO: HELIO HITOSHI SHIGA.
AR: OV 32151433 5 BR.

IRREGULARIDADE: Descumprimento do auto de notificação nº 007557, contrariando o disposto no Artigo 9º da Lei Complementar 414/2018, multa de R\$ 321,35.

AUTO DE NOTIFICAÇÃO: 007660 - **LOTE:** 59- **QUADRA:** I.
LOTEAMENTO: JARDIM COLINA DA SERRA II.
BAIRRO: JACARÉ- RUA QUARTZO.
PROPRIETARIO/COMPROMISSÁRIO: ELIAS JORDÃO DE LIMA.
AR: OV 32151432 7 BR.

IRREGULARIDADE: falta de limpeza, capina e desinfecção, contrariando o disposto no Artigo 13º da Lei Complementar nº 414/2018.

AUTO DE NOTIFICAÇÃO: 007653 - **LOTE:** 4- **QUADRA:** B.
LOTEAMENTO: JARDIM COLINA DA SERRA.
BAIRRO: JACARÉ- AVENIDA CLAUDIO GIANINNI.
PROPRIETARIO/COMPROMISSÁRIO: MAURO ANTONIO SANTI.
AR: OV 32151344 5 BR.

IRREGULARIDADE: falta de limpeza, capina e desinfecção, contrariando o disposto no Artigo 13º da Lei Complementar nº 414/2018.



AUTO DE NOTIFICAÇÃO: 007641 - **LOTE:** 38- **QUADRA:** E.
LOTEAMENTO: JARDIM COLINA DA SERRA.
BAIRRO: JACARÉ- RUA TURMALINA.
PROPRIETARIO/COMPROMISSÁRIO: GLEYCE ALESSANDRA DE OLIVEIRA.
AR: OV 32151272 3 BR.
IRREGULARIDADE: falta de limpeza, capina e desinfecção, contrariando o disposto no Artigo 13º da Lei Complementar nº 414/2018.

AUTO DE NOTIFICAÇÃO: 007643 - **LOTE:** 31- **QUADRA:** AR.
LOTEAMENTO: VILAREJO SOPÉ DA SERRA.
BAIRRO: BONFIM- AVENIDA VEREADOR JOSE DONATTO.
PROPRIETARIO/COMPROMISSÁRIO: REYNALDO VICENTE.
AR: OV 32151273 7 BR.
IRREGULARIDADE: falta de limpeza, capina e desinfecção, contrariando o disposto no Artigo 13º da Lei Complementar nº 414/2018.

AUTO DE INFRAÇÃO: 007647- **LOTE:** 13 - **QUADRA:** R.
LOTEAMENTO: VILAREJO SOPE DA SERRA.
BAIRRO: BONFIM- RUA ISRAEL.
PROPRIETARIO/COMPROMISSÁRIO: LADISLAU SANTOS.
AR: OV 32151322 0 BR.
IRREGULARIDADE: Descumprimento do auto de notificação nº 007603, contrariando o disposto no Artigo 13º da Lei Complementar 414/2018, multa de R\$ 4.453,80.

AUTO DE INFRAÇÃO: 007649- **LOTE:** 14 - **QUADRA:** R.
LOTEAMENTO: VILAREJO SOPE DA SERRA.
BAIRRO: BONFIM- RUA ISRAEL.
PROPRIETARIO/COMPROMISSÁRIO: LADISLAU SANTOS.
AR: OV 32151323 3 BR.
IRREGULARIDADE: Descumprimento do auto de notificação nº 007603, contrariando o disposto no Artigo 13º da Lei Complementar 414/2018, multa de R\$ 4.453,80.

Conselhos Municipais

Conselho Municipal do Idoso - CMI



Lei Municipal nº 2206 de 08 de agosto de 2018.

Resolução nº 01/2023

“Dispõe sobre a regulamentação de critérios municipais para a Inscrição das Entidades Governamentais e Não Governamentais de Assistência a Pessoa Idosa, dentre elas, Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), no município de Cabreúva e dá outras providências”

O Conselho Municipal da Pessoa Idosa - CMDPI/ Cabreúva, no uso de suas atribuições, previstas na Lei Municipal nº 2206 de 08 de agosto de 2018. Em consonância com deliberação da Plenária, realizada presencialmente no dia 09 de fevereiro de 2023;

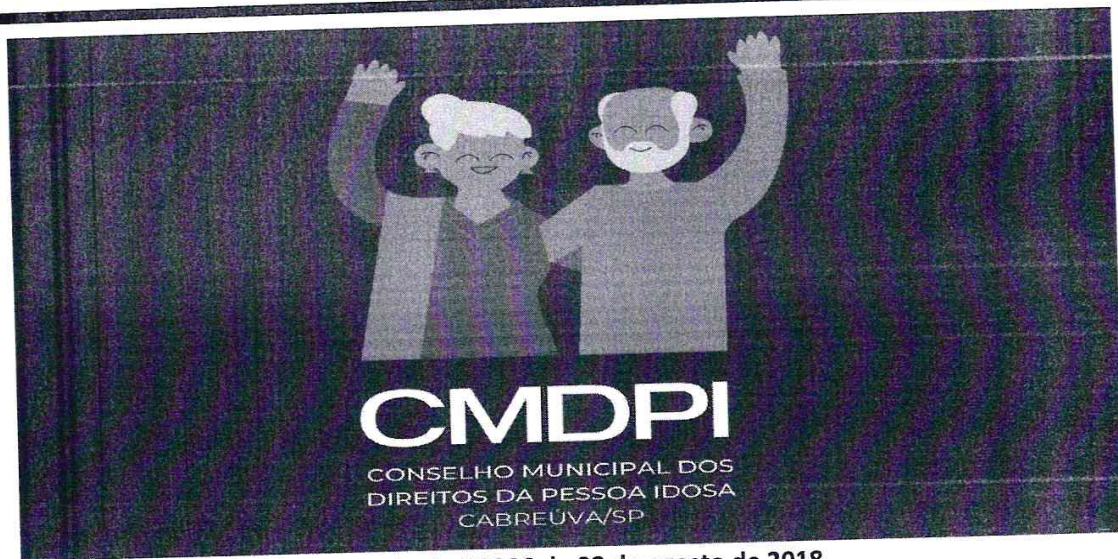
Considerando que as Entidades Governamentais e Não Governamentais de Assistência a Pessoa Idosa estão sujeitas à inscrição de seus Programas junto ao órgão competente da Vigilância Sanitária e Conselho Municipal da Pessoa Idosa, e em sua falta, junto ao Conselho Estadual ou Nacional da Pessoa Idosa, conforme disposto no art. 48, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, Estatuto da Pessoa Idosa;

Considerando, que o funcionamento de Entidades e/ou Organizações de Assistência Social, depende de prévia inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social/CMAS, conforme previsto no art. 9º da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - LOAS;

Considerando a Resolução nº 191, de 10 de novembro de 2005, do Conselho Nacional de Assistência Social, que institui orientação para regulamentação do art. 3º da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - LOAS, acerca das entidades e organizações de assistência social mediante a indicação das suas características essenciais;

Considerando a Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social/CNAS, acerca da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Casa dos Conselhos - Av. Marciano Xavier de Oliveira, 528 – Centro – Cabreúva – SP – CEP 13.315-045
Tel: (11) 4528-0509 - www.cabreuva.sp.gov.br - E-mail: cmdi.cabreuva@gmail.com



Lei Municipal nº 2206 de 08 de agosto de 2018.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, aprova a resolução que define e dispõe os critérios municipais para a Inscrição das Entidades Governamentais e Não Governamentais, de Assistência a Pessoa Idosa no município de Cabreúva e dá outras providências.

Art. 1º - Estabelecer os critérios Municipais para inscrição, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, das Entidades de Atendimento a Pessoa Idosa, Governamentais e não Governamentais, conforme disposto no parágrafo único do art. 48 da Lei 10.741/2003, Estatuto da Pessoa Idosa.

Art. 2º - Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 48 da Lei 10.741/2003, Estatuto da Pessoa Idosa, as Entidades constantes no art. 1º desta resolução, deverão requerer sua inscrição junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, mediante o envio dos documentos abaixo elencados:

I - Ofício solicitando a inscrição da Entidade, conforme modelo elaborado pelo CMDPI (anexo I);

II- Plano de Trabalho compatível com o Estatuto da Pessoa Idosa e Legislações específicas, conforme modelo elaborado pelo CMDPI (anexo II);

III- Cópia do Instrumento Constitutivo (Estatuto, Contrato Social, Declaração de Empresário) e sua última alteração, com objeto(s)/objetivo(s) em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa, devidamente registrado no Cartório competente;

IV- Cópia da Ata de eleição dos membros da atual diretoria ou do ato administrativo de nomeação dos seus dirigentes, quando aplicável; Cópia do RG e CPF do(s) responsável(is)

Casa dos Conselhos - Av. Marciano Xavier de Oliveira, 528 – Centro – Cabreúva – SP – CEP 13.315-045
Tel: (11) 4528-0509 - www.cabreuva.sp.gov.br - E-mail: cmdi.cabreuva@gmail.com



Lei Municipal nº 2206 de 08 de agosto de 2018.

legal(is) pela Entidade bem como dos comprovantes de endereço residencial, telefone e endereço eletrônico de cada um deles;

V- Cópia do CNPJ da entidade atualizado;

VI- Comprovação de instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, mediante a apresentação da Licença de Funcionamento Sanitária e do AVCB expedido pelo Corpo de Bombeiros, válidos, quando se aplicar;

VII – cópia do modelo de Contrato firmado para a prestação de serviços referente ao acolhimento da Pessoa Idosa, conforme padrão estabelecido pelo Ministério dos Direitos Humanos e Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa/CNDPI, na Resolução nº 33, de 24 de maio de 2017; quando se aplicar;

VIII - declaração de próprio punho do(s) dirigente(s) indicando que a entidade não excede a cobrança do percentual de 70% (setenta) de qualquer benefício previdenciário ou assistencial percebido pelo idoso para seu custeio; quando se aplicar;

IX - Relatório de atividades desempenhadas no exercício fiscal anterior ao do requerimento, destacando as seguintes informações: Finalidade estatutária; Objetivos; Origem dos recursos; Infraestrutura; Identificação de cada serviço; Público alvo; Capacidade de atendimento; Recurso financeiro utilizado; Recursos humanos envolvidos; Abrangência territorial; A forma de participação dos usuários e/ou estratégias utilizadas para essa participação nas etapas da elaboração, execução, avaliação e monitoramento do Plano;

X- Comprovante cadastral da OSC junto ao Sistema Pró-Social, nos termos dos artigos 6.º e 8.º, do Decreto Estadual nº 52.803, de 13 de março de 2008;

XI - Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Casa dos Conselhos - Av. Marciano Xavier de Oliveira, 528 – Centro – Cabreúva – SP – CEP 13.315-045
Tel: (11) 4528-0509 - www.cabreuva.sp.gov.br - E-mail: cmdi.cabreuva@gmail.com



Lei Municipal nº 2206 de 08 de agosto de 2018.

XII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF).

§ 1º - Os documentos elencados nos incisos I a XII devem ser enviados ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, por e-mail: cmdi.cabreuva@gmail.com.

§ 2º - Caso a Entidade não possua a documentação elencada no art. 2º, deverá, enviar a devida justificativa do motivo da ausência do(s) documento(s) ao CMDPI.

§ 3º - Constatada a ausência de qualquer documento a entidade interessada será notificada, por escrito, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, para complementação, no prazo de 30 dias.

§ 4º - Ficam isentas da apresentação dos documentos elencados nos incisos III, IV, V e VI as Entidades que possuam a Certificação válida expedida pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, certificação esta que deverá ser enviada ao CMDPI, junto com os demais documentos elencados no artigo 2º.

Art. 3º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, após receber o procedimento de Inscrição e os documentos deverá, no prazo de 60 (sessenta) dias, adotar uma das seguintes medidas:

I- Se concluir serem regulares o pedido e os documentos, encaminhará seu parecer fundamentado à Plenária, para decisão final sobre a emissão do certificado;

II- Se entender que a entidade não atende aos requisitos estabelecidos pela legislação e por esta Deliberação, encaminhará seu parecer fundamentado à Plenária, para decisão final;

III- Caso a decisão final do CMDPI seja favorável à inscrição será emitido, pelo CMDPI, o correspondente certificado, cujo prazo de vigência será de 2 (dois) anos.

Art. 4º - A Entidade de atendimento a Pessoa Idosa deverá:

Casa dos Conselhos - Av. Marciano Xavier de Oliveira, 528 – Centro – Cabreúva – SP – CEP 13.315-045
Tel: (11) 4528-0509 - www.cabreuva.sp.gov.br - E-mail: cmdi.cabreuva@gmail.com



Lei Municipal nº 2206 de 08 de agosto de 2018.

I- Notificar, por escrito, o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI qualquer alteração nos seus atos constitutivos, estatuto ou regulamento, bem como o encerramento de suas atividades, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentando os documentos correspondentes;

II- Manter devidamente atualizado os dados cadastrais, informando ao CMDPI a qualquer tempo, qualquer alteração em seu cadastro, especialmente nome, endereço, telefone, e-mails e nome do dirigente;

III- apresentar outras informações e/ou documentos, quando solicitados pelo CMDPI, no prazo por ele fixado.

Art. 5º - A inscrição junto ao CMDPI poderá ser cancelada a qualquer tempo, de forma motivada, se for comprovado, por meio de processo administrativo deflagrado junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI o descumprimento de exigências legais e/ ou administrativo, assegurada a ampla defesa.

Art. 6º - Para pleitear a renovação da inscrição, a entidade deverá apresentar ofício de requerimento de renovação da inscrição, conforme modelo elaborado pelo CMDPI (anexo I), devidamente preenchido e instruído com os documentos atualizados, referentes ao art. 2º desta Deliberação.

Art. 7º - Fica a Entidade, civil e penalmente responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados ao CMDPI.

Art. 8º - O CMDPI, preferencialmente, a cada seis meses ou mínimo uma vez ao ano, poderá efetivar visita de fiscalização à Entidade de atendimento a pessoa idosa, público ou privada, para verificar o seu regular funcionamento, o cumprimento do programa de atendimento, bem como, a proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa.

Casa dos Conselhos - Av. Marciano Xavier de Oliveira, 528 – Centro – Cabreúva – SP – CEP 13.315-045
Tel: (11) 4528-0509 - www.cabreuva.sp.gov.br - E-mail: cmdi.cabreuva@gmail.com




Lei Municipal nº 2206 de 08 de agosto de 2018.

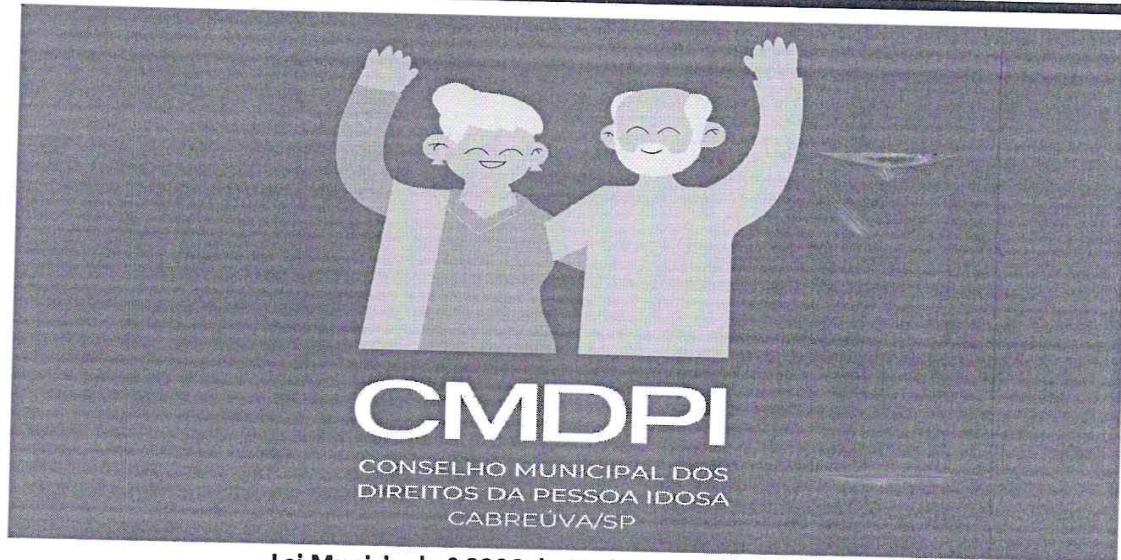
Art. 9º - A inscrição e/ou seu indeferimento junto ao CMDPI serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Cabreúva.

Art. 10º - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, e revoga todas as disposições contrárias anteriores.

Cabreúva, 09 de fevereiro de 2023


Roselena Oliveira Souza
Presidente do CMDPI
Biênio 2022/2024

Casa dos Conselhos - Av. Marciano Xavier de Oliveira, 528 – Centro – Cabreúva – SP – CEP 13.315-045
Tel: (11) 4528-0509 - www.cabreuva.sp.gov.br - E-mail: cmdi.cabreuva@gmail.com



Lei Municipal nº 2206 de 08 de agosto de 2018.

ANEXO I –

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal do Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI

A entidade abaixo qualificada, por seu representante infra-assinado, vem requerer sua inscrição neste conselho.

1. Dados da Entidade:

Nome da Entidade: _____ CNPJ: _____ Data de inscrição no CNPJ: ____/____/____

Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário: _____

Endereço: _____ nº _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Município: _____ UF: _____ CEP: _____

Tel. _____ Whatsapp: _____ E-mail _____

Atividade Principal: _____

2. Informações adicionais: _____

Termos em que,

Pede deferimento.

Local _____ Data ____/____/____

Assinatura do representante legal e carimbo da entidade

Casa dos Conselhos - Av. Marciano Xavier de Oliveira, 528 – Centro – Cabreúva – SP – CEP 13.315-045
Tel: (11) 4528-0509 - www.cabreuva.sp.gov.br - E-mail: cmdi.cabreuva@gmail.com



Lei Municipal nº 2206 de 08 de agosto de 2018.

ANEXO II

(TIMBRE DA ENTIDADE)

PLANO DE AÇÃO

Ano de execução: _____

1. – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

1.1. – Da Entidade

Nome:

CNPJ:

Ano de Fundação:

Endereço:

nº:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Telefone:

Whatsapp:

E-mail:

1.2. – Da mesa diretora

Nome do Presidente:

Endereço Residencial:

Bairro:

CEP:

Telefone Residencial:

Celular:

Casa dos Conselhos - Av. Marciano Xavier de Oliveira, 528 – Centro – Cabreúva – SP – CEP 13.315-045
Tel: (11) 4528-0509 - www.cabreuva.sp.gov.br - E-mail: cmdi.cabreuva@gmail.com



Lei Municipal nº 2206 de 08 de agosto de 2018.

R.G.:

C.P.F.:

Início do mandato: ____/____/____ Término do mandato: ____/____/____

Nome do Vice-Presidente:

Endereço Residencial:

Bairro:

CEP:

Telefone Residencial:

Celular:

R.G.:

C.P.F.:

Início do mandato: ____/____/____ Término do mandato: ____/____/____

Demais membros da Mesa Diretora:

Endereço Residencial:

Bairro:

CEP:

Telefone Residencial:

Celular:

R.G.:

C.P.F.:

Início do mandato: ____/____/____ Término do mandato: ____/____/____

1.3 – Dos benefícios e isenção

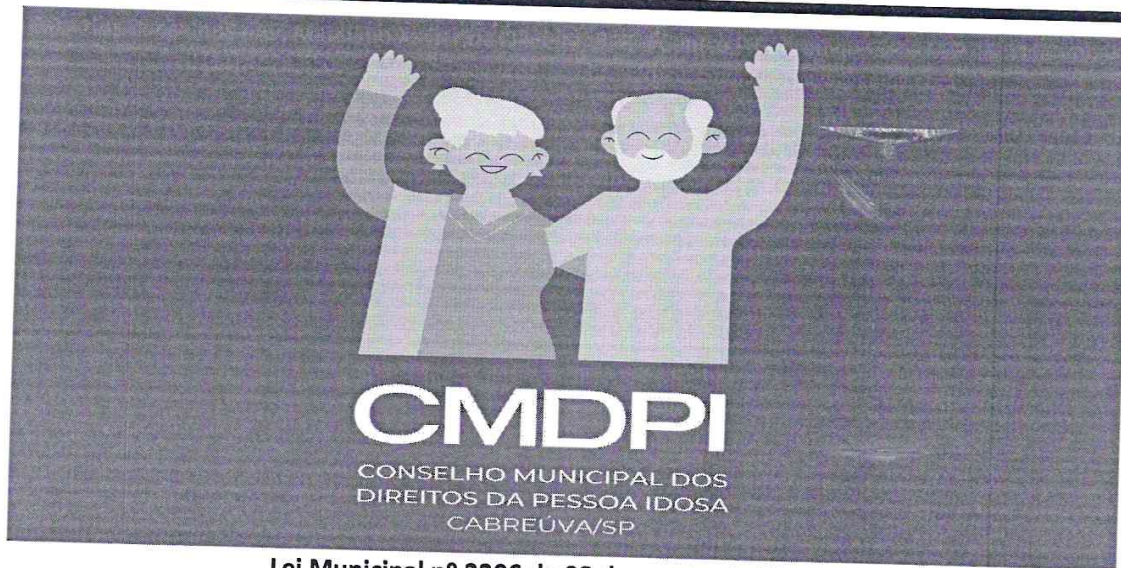
1.3.1 – Taxas e tributos:

- () Federal – Especificar: _____
() Estadual – Especificar: _____
() Municipal – Especificar: _____

1.3.2 – Cessão de imóvel

() Federal () Estadual () Municipal () Outros, especifique: _____

Casa dos Conselhos - Av. Marciano Xavier de Oliveira, 528 – Centro – Cabreúva – SP – CEP 13.315-045
Tel: (11) 4528-0509 - www.cabreuva.sp.gov.br - E-mail: cmdi.cabreuva@gmail.com



Lei Municipal nº 2206 de 08 de agosto de 2018.

1.4. – Títulos, qualificações e certificados:

Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social Não Sim, nº _____ Validade: ____/____/____

Inscrição no Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência Não Sim, nº _____ Validade: ____/____/____

Utilidade Pública Municipal Não Sim, nº _____ Validade: ____/____/____

Alvará de Funcionamento Não Sim, nº _____ Validade: ____/____/____

Alvará do Corpo de Bombeiro Não Sim, nº _____ Validade: ____/____/____

Outros Não Sim, nº _____ Validade: ____/____/____

1.5 – Área de atuação da entidade com base na atividade constante da inscrição no CNPJ:

1.6 – Finalidade Estatutária da Entidade:

Casa dos Conselhos - Av. Marciano Xavier de Oliveira, 528 – Centro – Cabreúva – SP – CEP 13.315-045
Tel: (11) 4528-0509 - www.cabreuva.sp.gov.br - E-mail: cmdi.cabreuva@gmail.com



Lei Municipal nº 2206 de 08 de agosto de 2018.

1.7 – Público alvo definido no Estatuto:

2 – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO E BENEFÍCIOS

2.1 – Nome do serviço, programa ou projeto e benefício a ser executado:

2.2 – Dados do técnico responsável pelo serviço, programa ou projeto e benefício a ser executado:

Nome:

Endereço Residencial:

Bairro:

CEP:

Telefone Residencial:

Celular:

R.G.:

C.P.F.:

Formação profissional:

Nº de Registro Profissional

2.3 – Dados do coordenador do serviço, programa ou projeto a ser executado:

Nome:

Endereço Residencial:

Bairro:

CEP:

Telefone Residencial:

Celular:

R.G.:

C.P.F.:

Formação profissional:

Casa dos Conselhos - Av. Marciano Xavier de Oliveira, 528 – Centro – Cabreúva – SP – CEP 13.315-045

Tel: (11) 4528-0509 - www.cabreuva.sp.gov.br - E-mail: cmdi.cabreuva@gmail.com



Lei Municipal nº 2206 de 08 de agosto de 2018.

Nº de Registro Profissional:

2.4 – Justificativa:

Fundamentar a importância do serviço, programa ou projeto a ser desenvolvido, destacando de maneira **sucinta** os seguintes pontos:

- 1) Os dados de vulnerabilidade do referente ao público alvo;
- 2) Os motivos que levaram à apresentação da proposta;
- 3) O impacto que se pretende alcançar;
- 4) Outros elementos que justifiquem a relevância da proposta.

2.5 – Objetivo Geral:

Definir o objetivo mais amplo que se pretende alcançar

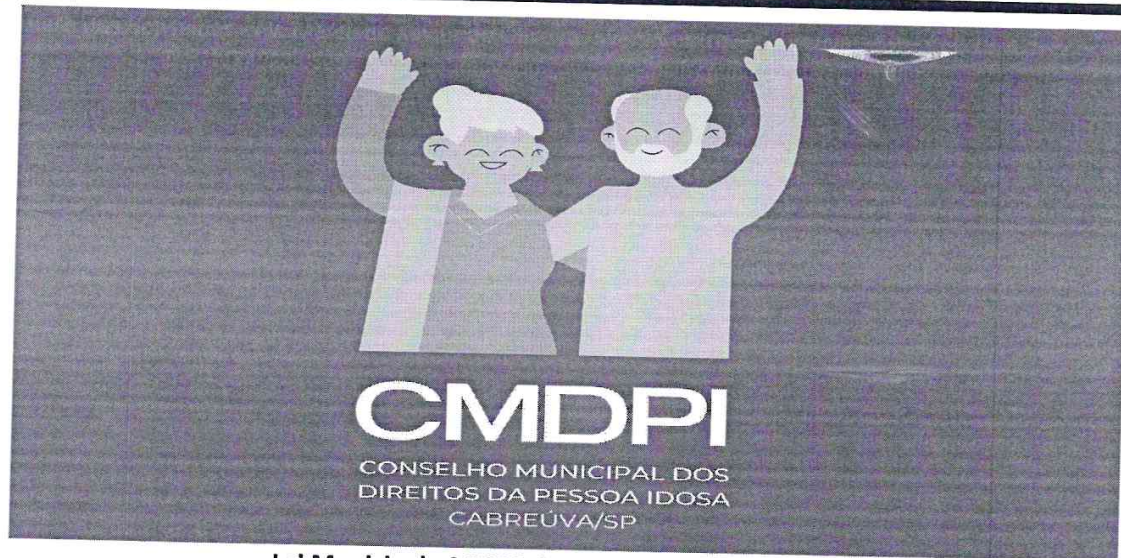
2.6 – Objetivos específicos:

Detalhar com clareza e precisão o enunciado do objetivo geral

2.7 – Metodologia:

Detalhar quais as estratégias metodológicas (atividades) que serão adotadas para alcançar os objetivos propostos, informando as ações técnicas para atendimento direto ao usuário (Exemplo: visitas e entrevistas domiciliares, oficinas pedagógicas, etc) e as atividades de gestão (Exemplo: Reunião de coordenação, capacitação, articulação intersetorial, etc).

Casa dos Conselhos - Av. Marciano Xavier de Oliveira, 528 – Centro – Cabreúva – SP – CEP 13.315-045
Tel: (11) 4528-0509 - www.cabreuva.sp.gov.br - E-mail: cmdi.cabreuva@gmail.com



Lei Municipal nº 2206 de 08 de agosto de 2018.

2.8 – Resultados Esperados:

2.9 – Indicadores de Resultados:

2.10 – Infraestrutura:

Descrição das instalações físicas do local de execução de serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial.

2.11 – Público Alvo:

2.12 – Abrangência Territorial:

2.13 – Metas / Capacidade de atendimento:

Descrever o número de pessoas a serem atendidas mensalmente, observando a coerência entre a meta estipulada e os recursos humanos, espaço físico e recursos materiais/permanente.

2.14 – Recursos Humanos:

Relacionar no quadro abaixo os recursos humanos conforme orientações a seguir:

- 1) **Cargo/Função** - relacionar todos os recursos humanos pertinentes à **execução** do plano de trabalho.
- 2) **Formação Profissional** - Nível Fundamental / Médio ou superior.
- 3) **Tipo de contrato** - especificar o tipo de vínculo com a entidade (Ex.: CLT, voluntário, etc).
- 4) **Carga horária mensal** - descrever a quantidade de horas que o trabalhador dispensará na execução do plano de trabalho.

Casa dos Conselhos - Av. Marciano Xavier de Oliveira, 528 – Centro – Cabreúva – SP – CEP 13.315-045
Tel: (11) 4528-0509 - www.cabreuva.sp.gov.br - E-mail: cmdi.cabreuva@gmail.com



Lei Municipal nº 2206 de 08 de agosto de 2018.

Cargo / Função	Formação Profissional	Tipo de Contrato	Hora/mês (Plano de trabalho)	Nº do registro Profissional
Total				

2.15 – Sustentabilidade

Casa dos Conselhos - Av. Marciano Xavier de Oliveira, 528 – Centro – Cabreúva – SP – CEP 13.315-045
Tel: (11) 4528-0509 - www.cabreuva.sp.gov.br - E-mail: cmdi.cabreuva@gmail.com



Lei Municipal nº 2206 de 08 de agosto de 2018.

Abordar as formas de captação de recursos para sustentabilidade do plano de trabalho, especificando as fontes financiadoras conforme orientação abaixo:

- 1) **Entidades** – Relacionar as receitas provenientes de sócios contribuintes, bazar, campanhas, bingo, chás, jantares e outras ações promovidas pela entidade.
- 2) **Governo Municipal / Estadual / Federal** – Informar as receitas provenientes de convênios, termo de parceria ou contrato de gestão, emenda parlamentar, isenções, cessão de bens e recursos humanos e outros recursos oriundos destas esferas de governo.
- 3) **Outro** - Informar as receitas provenientes de convênios, termo de parceria ou contrato de gestão com prefeituras de outros municípios, repasse do CMDCA, doações de empresas e outras fontes que não foram especificadas nos itens anteriores.

2.16 – Previsão orçamentária

Informar a previsão orçamentária anual da entidade para o ano em que será executado o plano de trabalho, especificando por fontes de recursos as estimativas dos valores a serem arrecadados.

PREVISÃO DE RECEITA ANUAL					
Fonte de Recursos					
Entidade	Governo Municipal	Governo Estadual	Governo Federal	Outros	Total

2.17 – Despesas Anuais

Informar a previsão orçamentária anual da entidade para o ano em que será executado o plano de trabalho, especificando por fontes de recursos as estimativas dos valores a serem gastos.

Recursos Humanos	Aluguel	Alimentação	Manutenção	Equipamentos	Arrecadação de recursos	Outros Despesas	Total

Casa dos Conselhos - Av. Marciano Xavier de Oliveira, 528 – Centro – Cabreúva – SP – CEP 13.315-045
Tel: (11) 4528-0509 - www.cabreuva.sp.gov.br - E-mail: cmdi.cabreuva@gmail.com



Lei Municipal nº 2206 de 08 de agosto de 2018.

2.18 – Monitoramento e Avaliação

Descrever como será realizada a avaliação do projeto, estabelecendo formas que permitam o envolvimento dos usuários, funcionários, população e outros, bem como elaborar um instrumental técnico para monitoramento do projeto.

2.19 – Bibliografia

Descrever referências bibliográficas.

Assinatura (nome legível) do responsável pela Entidade

CPF:

RG:

Assinatura (nome legível) do técnico responsável pelo projeto

CPF:

RG:

Nº do registro profissional:

Assinatura (nome legível) do coordenador do projeto

CPF:

RG:

Casa dos Conselhos - Av. Marciano Xavier de Oliveira, 528 – Centro – Cabreúva – SP – CEP 13.315-045

Tel: (11) 4528-0509 - www.cabreuva.sp.gov.br - E-mail: cmdi.cabreuva@gmail.com

Conselho Municipal de Saúde

Prefeitura de Cabreúva Secretaria Municipal da Saúde

A Prefeitura de Cabreúva, através da Secretaria Municipal da Saúde, convida as Entidades, Associações e a População Cabreuva, para participarem da Audiência Pública da Saúde, para prestação de contas do 3º Quadrimestre de 2022, que será realizada no dia 23 de fevereiro, quinta-feira, às 13h30, na Câmara Municipal, sito à Av. Major Antonio da Silveira Camargo nº 395 - Centro- Cabreúva.

Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE - COMDEMA

Edital de Eleições da mesa diretora - Biênio 2023/2024

O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (COMDEMA) de Cabreúva, instituído pela Lei Municipal 1361, de 02 de abril de 1997 e alterado pela Lei 2191, de 29 de março de 2018, convoca seus conselheiros para participarem do processo de eleição dos membros da mesa diretoras desse Conselho, inscrevendo suas chapas, como estabelecido no Regimento Interno conforme Decreto nº 860, de 04 de Junho de 2018, para o Biênio de 2023/2024.

Art 1º O processo de eleição dos membros da mesa diretora do COMDEMA será regido por este Edital e coordenado pelos membros titulares com direito a voz e na ausência os membros suplentes poderão substituí-los conforme § 2 do Decreto nº 860, de 04 de Junho de 2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O processo de eleição que trata esse Edital, compreenderá as fases e os prazos descritos no ANEXO I.

Art 3º As eleições será para os cargos de Presidente, Vice Presidente, Secretário e Tesoureiro.

2. QUANTO ÀS INSCRIÇÕES DAS CHAPAS

Art 4º Poderão se inscrever em chapas todos aqueles conselheiros titulares que desejarem concorrer aos cargos constantes neste edital. E, a instituição deverá estar legalmente instituída e cadastrada no COMDEMA.

Art 5º As chapas deverão conter um candidato à Presidente, Vice Presidente, Secretário e Tesoureiro

Art 6º Para fazer a inscrição da chapa, um dos componentes deverá entregar / encaminhar ficha preenchida na Secretaria de Meio Ambiente, Obras e Serviços Urbanos, situada na Praça Comendador Alberto Mesquita Camargo, Centro.

Art 7º O período de inscrição das chapas será de 13 de fevereiro até 17 de de fevereiro de 2023.

ANEXO I - CRONOGRAMA E PRAZOS

Data da Publicação do Edital: 10/02/2023

Período de Inscrições: 13/02/2023 a 17/02/2023

Data da Conferência das Fichas: 23/02/2023

Data da Eleição: 23/02/2023

ANEXO III - MODELO DE INSCRIÇÃO DAS CHAPAS

Vimos apresentar interesse em inscrever a chapa pra

concorrer às eleições da mesa diretora do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA, a realizar-se no dia 23 de fevereiro, quinta-feira, às 14 horas, na Estação Cultural, situado na Rua Maranhão n 866, Bairro Jacaré. São os candidatos:

Para Presidente:

Nome:

RG:

CPF:

Conselheiro desde:

Telefone para contato:

Email para contato:

Para Vice Presidente

Nome:

RG:

CPF:

Conselheiro desde:

Telefone para contato:

Email para contato:

Para Tesoureiro (a)

Nome:

RG:

CPF:

Conselheiro desde:

Telefone para contato:

Email para contato:

Para Secretário (a)

Nome:

RG:

CPF:

Conselheiro desde:

Telefone para contato:

Email para contato:

**PODER LEGISLATIVO****Concursos Públicos/Processos Seletivos****Convocação****CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA**

CARTA DE CONVOCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
005 - RODRIGO REZENDE DE SOUZA

Sr. Rodrigo Rezende de Souza

Pelo presente instrumento, fica Vossa Senhoria **CONVOCADA** para comparecer junto a Secretaria da Câmara Municipal de Cabreúva, sita à Avenida Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Cabreúva/SP, em até **SETE** dias úteis, após a publicação desta carta de convocação no Diário Oficial Eletrônico – DOE do Município de Cabreúva, no horário compreendido entre as 08h00 e 17h00, para tratar da contratação do Concurso Público nº 01/2021, para o cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, portando (originais e cópias): RG, CPF, comprovante de residência, certidão de nascimento ou casamento, comprovante de escolaridade (exigida no edital).

Atenciosamente,

EDUARDO ANTONIO DE OLIVEIRA
Vereador – Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

CARTA DE CONVOCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
006 - JOHN MICHAEL GONÇALVES PEREIRA

Sr. John Michael Gonçalves Pereira

Pelo presente instrumento, fica Vossa Senhoria **CONVOCADA** para comparecer junto a Secretaria da Câmara Municipal de Cabreúva, sita à Avenida Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Cabreúva/SP, em até **SETE** dias úteis, após a publicação desta carta de convocação no Diário Oficial Eletrônico – DOE do Município de Cabreúva, no horário compreendido entre as 08h00 e 17h00, para tratar da contratação do Concurso Público nº 01/2021, para o cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, portando (originais e cópias): RG, CPF, comprovante de residência, certidão de nascimento ou casamento, comprovante de escolaridade (exigida no edital).

Atenciosamente,

EDUARDO ANTONIO DE OLIVEIRA
Vereador - Presidente