DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CABREÚVA

Quinta-feira, 27 de novembro de 2025 | www.cabreuva.sp.gov.br | Ano XXV | Edição nº 784



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 4.367, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025.

Considerando os apontamentos realizados nos autos do Processo Administrativo nº 14807/2025;

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 "desídia no desempenho das funções", apta a eventualmente incidir no art. 482, alínea "e" da CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943);

NOEMI MEDEIROS BERNARDES, Prefeita 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 Fica instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos constantes do Processo Administrativo nº 14807/2025, 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 25 de novembro de 2025.

NOEMI MEDEIROS BERNARDES

Prefeita

Arquivada em pasta própria e publicada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 25 de novembro de 2025.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES

Agente Jurídico do Município de Cabreúva

.....

PORTARIA Nº 4.368, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025.

Considerando os apontamentos realizados nos autos do Processo Administrativo nº 13998/2025;

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 "desídia no desempenho das funções", apta a eventualmente incidir no art. 482, alínea "e" da CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943);

NOEMI MEDEIROS BERNARDES, Prefeita 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 Fica instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos constantes do Processo Administrativo nº 13998/2025, 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 25 de novembro de 2025.

NOEMI MEDEIROS BERNARDES

Prefeita

Arquivada em pasta própria e publicada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 25 de novembro de 2025.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES

Agente Jurídico do Município de Cabreúva

.....

PORTARIA Nº 4.369, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025.

Considerando os apontamentos realizados nos autos do Processo Administrativo nº 14008/2025;

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 "desídia no desempenho das funções", apta a eventualmente incidir no art. 482, alínea "e" da CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943);

NOEMI MEDEIROS BERNARDES, Prefeita 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 Fica instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos constantes do Processo Administrativo nº 14008/2025, 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 25 de novembro de 2025.

NOEMI MEDEIROS BERNARDES

Prefeita

Arquivada em pasta própria e publicada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 25 de novembro de 2025.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES

Agente Jurídico do Município de Cabreúva

.....

PORTARIA Nº 4.370, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025.

Considerando os apontamentos realizados nos autos do Processo Administrativo nº 14012/2025;

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 "desídia no desempenho das funções", apta a eventualmente incidir no art. 482, alínea "e" da CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943);

NOEMI MEDEIROS BERNARDES, Prefeita 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 Fica instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos constantes do Processo Administrativo nº 14012/2025, 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 25 de novembro de 2025.

NOEMI MEDEIROS BERNARDES
Prefeita

Arquivada em pasta própria e publicada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 25 de novembro de 2025.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES
Agente Jurídico do Município de Cabreúva

.....

PORTARIA Nº 4.371, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025.

Considerando os apontamentos realizados nos autos do Processo Administrativo nº 14031/2025;

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 "desídia no desempenho das funções", apta a eventualmente incidir no art. 482, alínea "e" da CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943);

NOEMI MEDEIROS BERNARDES, Prefeita 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 Fica instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos constantes do Processo Administrativo nº 14031/2025, 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 25 de novembro de 2025.

NOEMI MEDEIROS BERNARDES
Prefeita

Arquivada em pasta própria e publicada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 25 de novembro de 2025.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES
Agente Jurídico do Município de Cabreúva

.....

PORTARIA Nº 4.372, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025.

Considerando os apontamentos realizados nos autos do Processo Administrativo nº 14044/2025;

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 "desídia no desempenho das funções", apta a eventualmente incidir no art. 482, alínea "e" da CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943);

NOEMI MEDEIROS BERNARDES, Prefeita 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 Fica instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos constantes do Processo Administrativo nº 14044/2025, 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 25 de novembro de 2025.

NOEMI MEDEIROS BERNARDES
Prefeita

Arquivada em pasta própria e publicada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 25 de novembro de 2025.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES
Agente Jurídico do Município de Cabreúva

.....

PORTARIA Nº 4.373, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025.

NOEMI MEDEIROS BERNARDES, Prefeita Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - Nomear os Membros abaixo relacionados para compor a **Comissão Municipal** para a realização do **Concurso Público nº 01/2025**, ficando assim constituída:

- GABRIELA CAROLINE MANGINI;
- CAROLINA PEDROSO DE OLIVEIRA HIRANO;
- DENISE MICHETI ITALIANI;
- GIZELE GIACOMINI CAMILO;
- FABIANA APARECIDA MISSE MARON RODRIGUES.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, em 25 de novembro de 2025.

NOEMI MEDEIROS BERNARDES

Prefeita

Arquivada em pasta própria e publicada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 25 de novembro de 2025.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES
Agente Jurídico do Município de Cabreúva

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
CONCURSO PÚBLICO 01/2025

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP - CONCURSO PÚBLICO 01/2025

A Prefeitura Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de empregos do quadro permanente de servidores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.

1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas indicadas nos itens 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos empregos constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA.

1.4. Os candidatos contratados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, à Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, às leis municipais pertinentes e alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.

1.5. A descrição das atribuições básicas dos empregos consta do Anexo I deste Edital.

1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br ou pelo telefone (19) 3816-6835 e (11) 94593-8903, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.8. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

2. DOS EMPREGOS

2.1. Os empregos, número de vagas, vencimentos base, cargas horárias, requisitos e valores das inscrições são os seguintes:

ENSINO MÉDIO COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 74,00	
Benefícios*: Vale Alimentação no valor de R$ 900,00.				
Emprego	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos**
Assistente de Desenvolvimento Educacional	07 + CR	R$ 2.233,22	40 h	Ensino Médio Completo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
CONCURSO PÚBLICO 01/2025

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 92,00	
Benefícios*: Vale Alimentação no valor de R$ 900,00.				
Empregos	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos**
Assistente Social	01 + CR	R$ 5.876,56	30 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI	06 + CR	R$ 5.128,34	40 h	Ensino Superior Completo em Pedagogia com Licenciatura de Graduação Plena ou Curso Normal Superior, admitida, com formação mínima a oferecida em Nível Médio, na Modalidade Normal.
Professor de Educação Básica I – PEB I	CR	R$ 4.615,51	36 h	Ensino Superior Completo em Pedagogia com Licenciatura de Graduação Plena ou Curso Normal Superior, admitida, com formação mínima a oferecida em Nível Médio, na Modalidade Normal.
Professor de Educação Especial	01 + CR	R$ 4.615,51	36 h	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial ou Licenciatura Plena em Curso Normal Superior com habilitação em Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia com especialização em Atendimento Especializado.

Notas:

CR: Cadastro Reserva – uma vez que o Concurso Público também se destina às vagas que vierem a ser criadas.

2.2. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.

2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no emprego, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;

g) ter aptidão física e mental para o exercício do emprego, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego, conforme exame admissional a ser realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA;

h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com o emprego público;

i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o emprego, quando for o caso, na data da convocação em data, horário e local determinado;

k) cumprir as determinações deste Edital;

l) não ter sido demitido a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal.

m) não estar aposentado pelo serviço de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de emprego, cargo ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.3. No entanto, o emprego somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.

2.5. No ato da convocação para nomeação e posse, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de empregos e no item 2.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

2.5.1. Entende-se por “data limite de comprovação” o prazo de 10 dias corridos após o ato da convocação.

2.6. O candidato que, não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à investidura no emprego para o qual foi convocado.

2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no **período de 27 de novembro de 2025 até 29 de dezembro de 2025**.

3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA e/ou do AVANÇASP.

3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.avancasp.org.br.

3.3. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.avancasp.org.br e localizar a área destinada ao Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;

b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o *QR Code Pix* e/ou boleto de pagamento do valor de inscrição, de modo que, caso o candidato opte pelo pagamento através do boleto bancário, este deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;

d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;

e) a PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário ou *QR Code Pix*) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.

3.4. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP ou através do *QR Code Pix*, que será gerado ao término do processo de inscrição.

3.4.1. O *QR Code Pix* (Quick Response Code - Código de Resposta Rápida) é considerado uma evolução do Código de Barras e consiste em uma imagem que armazena informações. Relativas à inscrição e ao pagamento. Portanto, o mesmo não se confunde com transferência simples via Pix, de modo que, o primeiro é aceito nos termos deste Edital e o segundo não.

3.5. O boleto bancário estará disponível na *"Área do Candidato"* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.6. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novamente o *QR Code Pix*.

3.6.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário ou através do *QR Code Pix* e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.

3.6.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.

3.6.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.6.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto/*QR Code Pix* ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.7. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.

3.7.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na *"Área do Candidato"* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.7.2. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.

3.8. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.6.2.) ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.9. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.

3.9.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.

3.10. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso Público.

3.11. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de emprego, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.

3.12. Os casos de isenção do pagamento do valor da inscrição se submetem, exclusivamente, às hipóteses previstas neste Edital.

3.13. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.

3.14. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.15. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital.

3.16. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual emprego pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais empregos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

3.17. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.

3.18. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.

3.19. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.

3.20. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.

3.21. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.22. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.

3.22.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

3.22.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.22.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea "j" do item 9.20 deste Edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.

3.22.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

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

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

3.22.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Decreto Federal nº 9.508/2017, é assegurado o direito de inscrição para emprego no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

4.1.1. Das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.

4.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente *(upload)* o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3. O laudo médico deverá conter:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e

e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

4.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

4.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da *"Área do Candidato"*.

4.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.

4.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

4.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).

4.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.

4.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, na área deste Concurso Público, conforme Anexo VII - Cronograma.

4.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da *"Área do Candidato"* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

4.7.2. Na data estabelecida no Anexo VI – Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

4.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

4.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar

conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na *"Área do Candidato"*, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA.

4.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

4.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

4.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

4.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, bem como compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao emprego para o qual foi nomeado, ele será convocado nessa condição.

4.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego.

4.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

4.15. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 02 (duas) listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive, a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação dos candidatos inscritos como deficientes, em ordem decrescente de classificação.

4.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

4.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

4.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

5. DO USO DO NOME SOCIAL PARA O CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL

5.1. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo seu nome social (aquele pelo qual se identifica e é reconhecido pela sociedade) durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar essa pretensão no momento da inscrição, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo IV.

5.2. O candidato deverá anexar juntamente da Declaração - Anexo IV, foto recente e documento de identificação com foto (RG ou CNH), através de sua *"Área do Candidato"*.

5.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida nestas condições será divulgada na *"Área do Candidato"*, conforme data prevista no Anexo VI – Cronograma.

5.4. Não serão considerados documentos encaminhados por postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

5.5. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido do período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.

5.6. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

6.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo, é facultado o direito de inscrição para emprego no Concurso Público, com isenção de pagamento, desde que atendidos os requisitos a seguir:

6.1.1. Seja doador de sangue nos termos da Lei Municipal nº 2.366/2023.

6.1.2. Seja doador de Medula Óssea nos termos da Lei Municipal nº 2.366/2023.

6.1.3. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016/2022;

6.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente *(upload)* cópia dos documentos abaixo descritos, em um único arquivo, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 02 de dezembro de 2025**:

6.2.1. No caso descrito no item 6.1.1:

a) Comprovante expedido por entidades coletoras públicas, o qual deverá conter: nome completo do doador, RG do doador, CPF do doador, data e demais dados referentes à doação;

b) RG e CPF ou CNH.

6.2.2. No caso descrito no item 6.1.2:

a) Comprovante expedido por entidades coletoras públicas, o qual deverá conter: nome completo do doador, RG do doador, CPF do doador, data e demais dados referentes à doação;

b) RG e CPF ou CNH.

6.2.3. No caso descrito no item 6.1.3:

a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;

b) RG e CPF ou CNH.

6.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o

candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos no artigo 296 a 311 do Código Penal.

6.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto ou o *QR Code Pix* e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.

6.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, via correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

6.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período determinado e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

6.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo VI – Cronograma.

6.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da *"Área do Candidato"* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

6.7.2. Na data estabelecida no Anexo VI – Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

6.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 6.2.

6.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Concurso Público.

6.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Concurso Público.

6.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

7. DAS MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA AS INFECÇÕES RESPIRATÓRIAS AGUDAS (IRAs)

7.1. Fica **dispensado** o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo **facultativa** sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente, as quais não serão fornecidas pelo AVANCASP e/ou pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA.

7.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigido a vistoria da máscara e/ou máscara reserva.

7.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munirem de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.

7.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.

7.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensa, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

8. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O Concurso Público constará das seguintes fases:

8.1.1. Para os empregos de **Professor (Todos)**:

a) Prova Objetiva;

b) Prova de Títulos.

8.1.2. Para os demais empregos:

a) Prova Objetiva.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para a **data de 18/01/2026 às 09h00**, no Município de Cabreúva/SP, de acordo com a opção de emprego indicado pelo candidato no formulário de inscrição, conforme o seguinte:

Emprego	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Assistente de Desenvolvimento Educacional	Língua Portuguesa	10	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	
	Noções de Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	20	
	TOTAL	**40**	
Assistente Social Professor (Todos)	Língua Portuguesa	10	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	
	Noções de Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	25	
	TOTAL	**50**	

9.2. As Provas Objetivas para todos os empregos têm caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório**, e constarão de questões de múltipla escolha, com **cinco** alternativas cada uma. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.

9.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 9.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.

9.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Cabreúva/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

9.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábado, domingo ou feriado.

9.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site www.avancasp.org.br.

9.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.

9.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará devolução do valor da inscrição.

9.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.

9.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Concurso Público, não serão aceitos documentos digitais.**

9.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou **documentos digitais**.

9.11.1.1. Os **documentos digitais** não serão aceitos, pois a autenticação requer consulta aos sistemas governamentais via internet, o que pode comprometer a agilidade, dinâmica, segurança e até mesmo a operação do certame, seja por eventual indisponibilidade de acesso, seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos.

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

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

9.11.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

9.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

9.12.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

9.12.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

9.13. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.

9.13.1. Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes

9.13.2. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.

9.14. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.14.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.

9.14.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.14.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

9.15. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.

9.15.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.

9.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.

9.16.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 do início da prova objetiva.

9.16.2. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitido a utilização dos banheiros.

9.17. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de emprego.

9.19. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.

9.19.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

9.20. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que bem o identifique;

e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

g) estiver portando armas no ambiente de provas, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;

h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;

j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;

k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido; ou

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9.21. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

9.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea "j" do item 9.20, deste Capítulo.

9.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea "j" do item 9.20, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.

9.21.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

9.22. Poderá ser excluído do Concurso Público, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea "j", item 9.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 9.21.2, deste Capítulo.

9.23. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

9.23.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

9.24. 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 AVANÇASP procederá

à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

9.24.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

9.24.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.25. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

9.26. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.

9.27. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) estabelecer, se a ocorrência verificar-se após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

9.28. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.

9.29. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

9.31. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

9.32. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

10. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões da Prova Objetiva.

10.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.

10.2.1. No caso de anulação de questão(ões) na prova objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.

10.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:

P = (100 / Q) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

10.4. Para todos os empregos a Prova Objetiva será de caráter **habilitatório** e **classificatório**, sendo considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

10.4.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA se reservam a prerrogativa de reduzir a nota mínima de habilitação para a hipótese de não classificação de candidatos suficientes para a satisfação de quantitativo de estimativa de contratação ou de formação de cadastro reserva compatível com o interesse público.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Os candidatos aos empregos de **Professor (Todos)** que possuírem título na forma deste Capítulo deverão enviar o documento comprobatório, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos a seguir.

11.1.1. Para envio do título, após realizada a inscrição, o candidato deverá acessar a *"Área do Candidato"* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o título, juntamente com o Anexo V – Formulário de Entrega de Título (preenchido e assinado), em campo próprio disponibilizado no sistema, **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**.

11.1.2. A qualquer tempo, especialmente no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA poderá solicitar a apresentação do título original ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos no artigo 296 a 311 do Código Penal.

11.2. Ainda que o candidato possua diversos títulos, o mesmo deverá enviar apenas 01 (um), aquele correspondente à maior pontuação, de acordo com o seguinte critério:

Título	Pontos
Certificado/Diploma de conclusão de curso de Pós Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área da Educação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área da Educação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área da Educação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

11.3. A pontuação total atribuída ao quesito não será superior a **05 (cinco) pontos**.

11.4. Na hipótese de o candidato enviar mais de um título que o previsto no item 11.3., os excedentes serão desconsiderados.

11.5. Os candidatos aos empregos especificados, somente terão seu título pontuado se o mesmo atender a todos os critérios discriminados neste Capítulo.

11.5.1. O título de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado deve ser correlato à área da Educação e guardar estreito vínculo de ordem programática com a natureza da atividade inerente ao trabalho que o candidato irá realizar.

11.6. Somente será analisado o título relacionado na respectiva Tabela deste Capítulo e que for enviado conforme todas as regras aqui estabelecidas e, sobretudo, de acordo com as instruções abaixo:

a) O certificado referente ao curso de Especialização deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído. Somente serão aferidos quando oriundos de Instituição de Ensino Superior pública ou particular devidamente reconhecida pelo MEC e expedidos de acordo com as normas do Conselho Nacional da Educação;

b) Somente serão válidos, para efeito de contagem dos títulos de mestre e/ou doutor, aqueles que, além de concluídos, forem reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC, observadas as normas da validade;

c) A comprovação de conclusão do Mestrado e/ou Doutorado deverá ser feita por meio de cópia legível do Diploma ou de Certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar ou da ata da defesa de tese;

d) O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e deverá conter o conteúdo programático;

e) Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.

11.7. Não será pontuado, sob qualquer pretexto, o título enviado fora do período estabelecido neste Edital.

11.8. Os candidatos que não apresentarem título, serão classificados apenas pela pontuação obtida na Prova Objetiva.

11.9. Não serão aceitos títulos enviados via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

11.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, bem como seu envio no período determinado, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

11.11. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

11.12. Os documentos referentes à titulação, enviados conforme especificado neste Capítulo, serão analisados pela AVANÇASP e terão a publicação de sua pontuação realizada simultaneamente com a divulgação da pontuação da Prova Objetiva no endereço www.avancasp.org.br.

11.13. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos deste Concurso Público.

11.14. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato, além de ser excluído deste certame, estará sujeito a responder por falsidade, de acordo com o disposto no item 11.1.2. deste Edital.

11.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame.

12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. Para os empregos de **Professor (Todos)**, a Pontuação Final equivalerá a até 105 (cento e cinco) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos) e na Prova de Títulos (05 pontos).

12.2. Para os **demais empregos** a Pontuação Final equivalerá a até 100 (cem) pontos, correspondente à pontuação obtida na Prova Objetiva.

12.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação dos candidatos inscritos como deficientes.

12.4. O resultado e a classificação preliminar do Concurso Público contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, na área específica deste Concurso Público, sendo que, após o prazo recursal, será divulgado o resultado e a classificação definitiva.

12.5. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) maior pontuação na Prova de Títulos;

c) maior pontuação na Prova Objetiva;

d) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

e) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

f) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

g) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;

h) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

13. DOS RECURSOS

13.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;

b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência, solicitação especial e/ou uso do nome social;

c) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;

d) resultado preliminar da Prova Objetiva;

e) à pontuação dos Títulos;

f) resultado final preliminar.

13.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.

13.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

13.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

13.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 13.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 13.2.

13.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.

13.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br), de acordo com as instruções constantes na *"Área do Candidato"* na página do Concurso Público.

13.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.

13.4.2. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

13.6. Não serão aceitos recursos interpostos via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.

13.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.

13.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, na *"Área do Candidato"*, em data e horário a serem oportunamente divulgados.

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

13.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em emprego dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

13.12. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

e) cujo teor já tenha sido analisado em recurso anterior;

f) encaminhados por via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outra forma não prevista neste Capítulo.

13.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

13.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 13.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

13.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA.

14.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão nomeados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.

14.3. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, se o caso, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

14.3.1. A convocação que antecede a posse será realizada por meio de correspondência, telefonema ou e-mail, devendo o candidato presentar-se ao Setor de Gestão de Pessoas da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação.

14.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais.

14.5. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, os seguintes documentos originais:

a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

b) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Cédula de identidade;

e) Certidões de Nascimento;

f) Se casado, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;

g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

h) Declaração de Bens atualizada;

i) Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone);

j) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;

k) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;

l) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente ao Emprego, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;

m) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício do emprego público, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

n) Declaração quanto ao exercício de outro(s) emprego(s) ou emprego(ões) pública(s) (acúmulo) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;

o) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar;

p) Fotos 3X4;

14.6. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA poderá solicitar outros documentos complementares.

14.7. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a nomeação do candidato subsequente imediatamente classificado.

14.8. O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

14.9. O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do emprego ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.

14.10 O candidato empossado prestará serviço diretamente para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, podendo ser remanejado conforme a necessidade do setor.

14.11. Não tomará posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

14.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

15.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

15.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA.

15.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos empregos deste Concurso Público.

15.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

15.6. Os atos relativos ao presente Concurso Público, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

15.7. As publicações dos atos relativos ao provimento de empregos após a homologação do Concurso Público serão de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA.

15.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

15.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

15.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

15.10.1. Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da *"Área do Candidato"*, até a Homologação deste Concurso Público. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, através do e-mail recursoshumanos@cabreuva.sp.gov.br informando no assunto "Atualização de dados cadastrais – Concurso Público 01/2025".

15.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;

b) endereço residencial errado ou não atualizado;

c) endereço de difícil acesso;

d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;

e) correspondência recebida por terceiros.

15.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

15.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 15.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

15.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais 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.

15.14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

15.15. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

15.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

15.17. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo AVANÇASP, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA.

15.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.

Cabreúva, 27 de novembro de 2025.

NOEMI MEDEIROS BERNARDES
Prefeita

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS

ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

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

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificar e analisar seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes ou reintegração dessas pessoas à sociedade; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicar técnicas do serviço social para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir sua inclusão no meio social; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando técnicas do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, para atender as aspirações pessoais desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao o grupo; Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; Organizar e executar programas de serviço social em empresas e órgãos de classe; Realizar atividades de caráter educativo, recreativo assistência a saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupações e contribuir para melhorar as relações básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material educacional médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Proporcionar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo as suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; Identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos com vistas a um maior rendimento escolar; Assistir a encarcerados, programar e desenvolver atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo a suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato antissocial e permitir sua reintegração na sociedade; Articular-se com profissionais especializados em ouras áreas relacionadas a problemas humanos, intercalando informações a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programa de ação social referentes a campos diversos de atuação como orientação e reabilitação profissional desemprego, amparo aos inválidos e acidentados e outros; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – PDI

Respeitar os direitos das crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, que são atendidas nas creches; Cuidar das crianças, conforme segue: Observar estado geral das crianças (higiene, saúde, etc.). Orientar a higiene pessoal. Servir alimentação às crianças. Alimentar as crianças. Supervisionar as refeições. Auxiliar as crianças na colocação de peças de vestuário. Trocar fralda das crianças. Trocar roupa das crianças. Dar banho nas crianças. Supervisionar a entrada e saída dos alunos. Supervisionar o recreio. Supervisionar o momento do sono e descanso. Acompanhar as crianças em eventos extracurriculares. Observar a higiene dos brinquedos. Higienizar os brinquedos. Trocar roupa de cama. Acompanhar as crianças em atividades extraclasse. Favorecer o mais possível o desenvolvimento físico e emocional das crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, sob seus cuidados educacionais; Desenvolver nas crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, das creches, hábitos fundamentais de higiene, alimentação, locomoção, linguagem e mesmo de sociabilidade; Integrar o desenvolvimento individual, social e cultural das crianças, num ambiente onde as formas de expressão, dentre elas a linguagem verbal e corporal, ocupem lugar privilegiado num contexto de brincadeira e aprendizado, onde famílias e os profissionais das Unidades Escolares Municipais convivam intensa e construtivamente, cuidando, educando e socializando as crianças; Intervir nas situações educativas com sensibilidade, acolhimento e afirmação responsável de sua autoridade; Criar, planejar, realizar, gerir e avaliar situações didáticas eficazes para atividades lúdicas de aprendizagem e para o desenvolvimento normal das crianças; Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização destempo, do espaço e de agrupamento de crianças para favorecer e enriquecer seu processo de desenvolvimento e de aprendizagem; Estabelecer relações de paciência e colaboração com os pais das crianças. de modo a provocar sua participação na comunidade escolar e uma comunicação fluente entre eles e a Unidade Escolar Municipal; Trabalhar com as dificuldades das crianças, criando situações de brincadeiras e aprendizagem; Oferecer às crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos. oportunidades para desenvolvimento harmônico. em ambiente tanto quanto possível igual ao do lar; Elaborar e cumprir o respectivo Plano de Trabalho; Organizar atividades lúdicas, segundo a capacidade das crianças e atendendo às suas dificuldades; Atender as crianças nos horários de entrada e saída dos períodos escolares, intervalos de atividades, recreio e refeições na higiene pessoal, inclusive, com banhos diários e locomoção, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela direção da Unidade Escolar Municipal; Zelar pela segurança e bem-estar das crianças, em todos os momentos de permanências das mesmas, na Unidade Escolar Municipal; Informar à direção da Unidade Escolar Municipal sobre as condutas das crianças, comunicando ocorrências e eventuais-enfermidades; Elaborar e executar a programação referente ao grupo de crianças sob sua responsabilidade, zelando pelo desenvolvimento pessoal das crianças, considerando aspectos-éticos e de convívio social; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os sobre o desenvolvimento da criança e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Executar e manter atualizados os registros relativos as suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção, higiene e conservação de equipamentos, acessórios e instrumentos, em uso nos diversos ambientes escolares; Participar das horas de trabalho pedagógico coletivo, destinado ao aperfeiçoamento profissional, como nos períodos reservados para estudos, planejamento e pesquisas relacionadas ao seu campo de atuação; Planejar, formalmente, a maneira do integral cumprimento das horas de trabalho pedagógico individual, à distância e livre, em função do Projeto Político - Pedagógico, na Unidade Escolar Municipal, na sua área de atuação; Colaborar no atendimento ao público, principalmente, aos pais ou responsáveis das crianças; Coordenar e orientar os funcionários da Unidade Escolar Municipal, sob sua responsabilidade. que auxiliam nas atividades de cuidar e educar às crianças.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I

Participar da elaboração, execução, acompanhamento avaliação do Projeto Político-Pedagógico da. Unidade Escolar Municipal; Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho, segundo o Projeto Político-Pedagógico aprovado, da Unidade Escolar Municipal, no seu campo de atuação; Preparar e executar as atividades e a programação referente à regência de classe e/ou aulas, transmitindo os conteúdos programáticos pertinentes de forma

integrada, proporcionando aos alunos oportunidades de construírem o seu conhecimento, a partir da sua interação com outras crianças, com os jovens, com os adultos e com o ambiente que os rodeia; Participar das decisões referentes ao agrupamento, à classificação e à reclassificação dos alunos; Realizar atividades relacionadas, orientadas e determinadas pelo Coordenador Pedagógico; Participar das atividades relacionadas ao reforço e à recuperação da aprendizagem dos alunos, nas diversas formas e valendo-se de estratégias diversificadas; Ministrar os dias letivos, de acordo com a sua jornada de trabalho docente, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar Municipal, com as famílias e a comunidade escolar; Seguir, o currículo escolar, da Rede Pública Municipal de Cabreúva-SP, documentando e registrando o desenvolvimento do mesmo diariamente, e do desenvolvimento do aluno, periodicamente e sempre que necessário; Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem encaminhando-os aos setores especializados de assistência, através da direção da Unidade Escolar Municipal e da Secretaria Municipal de Educação; Participar das Conselhos de Classe, Ano Escolar e Ciclo, conforme consta da legislação pertinente; Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma do dispositivo legal vigente; Colaborar e buscar orientações metodológicas e procedimentos didáticos, para as interações e atividades a serem utilizadas com os alunos que apresenta necessidades educacionais especiais, em consonância com o planejamento da Unidade Escolar Municipal; Providenciar, formal e previamente, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, a orientação ao Professor Adjunto de Educação Básica, respectivo, que assumir a regência eventual da classe e/ou aulas, nas suas faltas e ausências; Participar e colaborar nas atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade escolar; Participar das horas de trabalho pedagógico coletivo, destinadas ao aperfeiçoamento profissional, formação continuada e capacitação permanente, bem como nos períodos reservados para estudos, planejamento e pesquisas relacionadas ao seu campo de atuação; Planejar, formalmente, a maneira do integral cumprimento das horas de trabalho pedagógico individual, à distância e livre, em função do Projeto Político - Pedagógico, na Unidade Escolar Municipal, na sua área de atuação; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos, em uso nos diversos ambientes escolares; Colaborar no processo de orientação aos alunos, atuando, com as atribuições de: coletar dados sobre o grupo de alunos sob sua responsabilidade, identificar problemas ou carências individuais ou do grupo que exijam atenção especial, aplicar instrumentos de observação de alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, incentivar a participação de pais e alunos nas promoções da Unidade Escolar Municipal, assistir à classe nas suas reivindicações, organizar com o Diretor de Escola as reuniões com os pais e/ou responsáveis, apresentando o desempenho da classe sob sua responsabilidade, colaborar no processo de orientação educacional aos alunos, na qualidade de Professor Conselheiro de Classe, quando for o caso; Participar, obrigatoriamente, de todas as outras atividades previstas na legislação municipal, relacionadas ao seu campo de atuação e ao seu emprego público de magistério; Seguir as normas internas da Unidade Escolar Municipal, referentes às respectivas etapas e modalidades de ensino.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Atuar no Atendimento Educacional Especializado - AEE para alunos com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação, desempenhando as seguintes atividades: Elaboração de estudo de caso, identificando as necessidades específicas e as habilidades desses alunos; Elaborar e executar o Plano de AEE (Atendimento Educacional Especializado); Atender ao aluno organizando o tipo e a frequência de atendimentos por semana da unidade, escolar municipal; Produzir materiais e recursos acessíveis; Indicar os materiais para aquisição, acompanhar o uso dos recursos em sala de aula; Orientar as famílias, professores e colegas de turma quanto ao recurso utilizado pelo aluno; Articular com o professor de sala de aula, com profissionais das instituições especializadas conveniadas, visando informações que complementam o AEE; O Professor de Educação Especial deverá assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e as demais profissionais e participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade escolar municipal e pela Secretaria Municipal de Educação; Considerando as particularidades de atuação deste profissional, caberá

ter conhecimento das noções básicas de informática; Na ausência do atendimento especializado deverá auxiliar na sala de aula, quando solicitado, ao desenvolvimento de atividades em sala; Auxiliar na manutenção geral da disciplina.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
CONCURSO PÚBLICO 01/2025

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

EMPREGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 9 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Ortografia. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Word atualizado: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel atualizado: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint atualizado: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Controle da movimentação dos alunos. Observação da conduta dos alunos: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Noções de educação e escola: função social da escola; educação inclusiva; construção do conhecimento; tecnologias de informação e comunicação na educação. Relações entre escola, família e comunidade: comportamento profissional no auxílio aos alunos e ao público externo; comportamento profissional nas relações interpessoais com os colegas de trabalho. Organização do espaço escolar. Organização e manutenção de materiais e equipamentos. Comportamento infantil. Cuidar e educar. Brincadeira na educação infantil. Formação pessoal e social do educando. Noções de atendimento às necessidades educacionais: deficiência física; deficiência visual; Transtorno do Espectro Autista (TEA); altas habilidades ou superdotação. Noções de higiene pessoal. Noções de primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções de legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Política Nacional da Educação

Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/12 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

Bibliografia sugerida:

ABRAMOVAY, Miriam *et al*. **Violências nas escolas**. Brasília: UNESCO, 2002. Disponível em: https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000133967_por.

ESTABILE, C. Batista; CORDEIRO, A. Fusca Machado. Profissionais de Apoio na Concepção de Professoras da Sala Regular. **Revista Pedagógica**, *[S. l.]*, v. 24, n. 1, p. 1-23, 2022. DOI: 10.22196/rp. v. 24i1.7026. Disponível em: https://bell.unochapeco.edu.br/revistas/index.php/pedagogica/article/view/7026.

BRASIL. MEC. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. Coordenação geral SEESP/MEC. Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/media/publicacoes/semesp/const_escolasinclusivas.pdf.

BRASIL. MEC. **Oficina Pedagógica**: Construção do Projeto de Vida do Estudante. Brasília (DF): MEC, Secretaria de Educação Básica (SEB), 2023. (Programa Educação e Família). Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/eb/programa-educacao-e-familia/projetos-de-formacao. p. 67; 71-78.

BRASIL. MEC. **Escola Segura**: Como lidar com conteúdos de violência online e conversar com crianças e jovens sobre o tema. Brasília (DF): MEC, Secretaria de Comunicação Social. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha_escola_segura.pdf. p. 12-21.

BRASIL. MEC. **Oficina Pedagógica**: Desafios da Comunicação nas Relações do Cotidiano: Família e Escola. Brasília (DF): MEC, Secretaria de Educação Básica (SEB), 2023. (Programa Educação e Família). Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/eb/programa-educacao-e-familia/projetos-de-formacao. p. 53-55; 58-60; 63-75.

BRASIL. MEC. **Higiene e Segurança nas Escolas**. Brasília: Universidade de Brasília, 2008. Brasília (DF): MEC, Secretaria de Educação Básica (SEB), 2008. (Profuncionário Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação). Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf.

BRASIL. MEC. **Equipamentos e materiais didáticos**. Brasília: Universidade de Brasília, 2007. (Profuncionário Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação). Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/equipamentos.pdf.

BRASIL. MEC. **Recomendações para Proteção e Segurança no Ambiente Escolar**. Brasília (DF): MEC. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha_recomendacoes_protecao_seguranca_ambiente_escolar.pdf.

BRASIL. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf. p. 12-23.

LOPES, Mariana Moraes; MENDES, Enicéia Gonçalves. Profissionais de apoio à inclusão escolar: quem são e o que fazem esses novos atores no cenário educacional? **Revista Brasileira de Educação**, v. 28, 2023. Disponível em: https://www.scielo.br/j/rbedu/a/yqP8xC4sNCMRTRRqJXPBw8w/?format=pdf&lang=pt.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MENDES, E. G.; MALHEIRO, C. A. L. Salas de recursos multifuncionais: é possível um serviço "tamanho único" de atendimento educacional especializado? *In*: MIRANDA, T. G.; FILHO, T. A. G. (org.). **O professor e a educação inclusiva**: formação, práticas e lugares. Salvador: EDUFBA, 2012.

NONO, Maévi Anabel. **Organização do Tempo e do Espaço na Educação infantil** – Pesquisas e Práticas. UNESP – Instituto de Biociências, Letras e Ciências Exatas. Departamento de Educação, São José do Rio Preto. Disponível em: https://acervodigital.unesp.br/bitstream/123456789/297/1/01d13t08.pdf.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
CONCURSO PÚBLICO 01/2025

EMPREGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 9 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Figuras de Linguagem. Ortografia. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Análise sintática. Colocação pronominal. Regência verbal e nominal. Crase. Coesão. Redação oficial: atributos da redação oficial, pronomes de tratamento, tipos de documentos.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Word atualizado: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel atualizado: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint atualizado: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com e para famílias, seus membros e indivíduos. Políticas sociais e sua articulação com as instituições. A saúde como direito e sua aplicação como política social. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social. O trabalho em equipe interdisciplinar. Serviço Social e questão social. Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social. A pesquisa social e sua aplicação. Publicações institucionais. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. Programa de Atenção Integral à Família - PAIF. Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Política Nacional do Idoso – PNI. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS. Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Orientações para o acompanhamento das

famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Legislação: Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto da Pessoa Idosa); Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Constituição da República Federativa do Brasil - Título II - Capítulo II - Dos Direitos Sociais (artigos: 6° ao 11°); Lei Federal nº 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS); Lei Federal nº 8.662/93 (Lei do exercício de Assistente Social); Código de Ética do Assistente Social.

PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - PDI

Cuidar e educar. Brincadeira na educação infantil. Desenvolvimento da linguagem oral. Trabalho com múltiplas linguagens. Compreensão do ambiente. Relação consigo mesmo e com o outro. Desenvolvimento da psicomotricidade. Formação pessoal e social da criança. Alfabetização e letramento. Formação do pensamento lógico-matemático. Didática e metodologia do ensino na educação infantil. Organização e planejamento do espaço na educação infantil. Comportamento infantil. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Relações entre escola, família e comunidade. Noções de primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Lei nº 13.257 – Políticas públicas para a primeira infância; Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Resolução CNE/CEB 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Parecer CNE/CEB 20/2009 – Revisão das Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil; Decreto nº 11.556/2023 – Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BARBOSA, Maria Carmem Silveira. Culturas escolares, cultura de infância e culturas familiares: as socializações e a escolarização no entretecer destas culturas. **Educação e Sociedade**, vol. 28, n. 100 – Especial, p. 1059-1083, out. 2007. Campinas. Disponível em: https://www.scielo.br/j/es/a/KsN57fkpqH35MtdpqcHfmZL/?format=pdf&lang=pt.

BRASIL. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf. p. 12-23.

CAMPOS, Ari Silva Mascarenhas de. **Aquisição da linguagem escrita e oral**. São Paulo: Editora Senac, 2021.

CAMPOS, Maria M. **Educar e cuidar: Questões sobre o perfil do profissional de educação infantil**. Por uma política de formação do profissional de educação infantil. Brasília: MEC, 1994, p.32-42. Disponível em: http://www.dominiopublico.gov.br/download/texto/me002343.pdf.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

COSTA, M. T. M. S.; SILVA, D. N. H.; SOUZA, F. F. **Corpo, atividades criadoras e letramento**. São Paulo: Summus, 2013.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FOLQUITTO, CAMILA T. **Teorias de Ensino-Aprendizagem na Educação Infantil**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LAZARETTI, L. M.; MELLO, M. A. **Como ensinar na educação infantil? Reflexões sobre a didática e o desenvolvimento da criança**. In: PASQUALINI, J.; TEIXEIRA, L. A.; AGUDO, M. M. (Org.). Pedagogia Histórico-Crítica: Legado e Perspectivas. Uberlândia: Navegando, 2018, p. 1-274.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. **Educação Infantil**. São Paulo: Cortez, 2020.

SOARES, Magda. **Alfabetização: a questão dos métodos**. São Paulo: Contexto, 2016.

_____. **Alfaletrar: toda criança pode aprender a ler e a escrever**. São Paulo: Contexto, 2020.

SOUZA, Nalaine Moura Melo de; VICTER, Eline das Flores. O ensino-aprendizagem do raciocínio lógico-matemático na Educação Infantil. **Revista Educação Pública**, Rio de Janeiro, v. 23, n. 13, 11 abr. 2023. Disponível em: https://educacaopublica.cecierj.edu.br/artigos/23/13/o-ensino-aprendizagem-do-raciocinio-logico-matematico-na-educacao-infantil.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I

Trabalho com múltiplas linguagens: Língua Portuguesa; Arte; Educação Física; Língua Inglesa. Desenvolvimento do raciocínio-lógico e compreensão dos diferentes campos da Matemática. Construção de conhecimento em Ciências da Natureza. Aprendizagem em Ciências Humanas: Geografia; História. Valorização e respeito às diferentes crenças religiosas. Didática e metodologia do ensino nos anos iniciais. Organização e planejamento do espaço nos anos iniciais. Formação pessoal e social do educando. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. As relações entre escola, família e comunidade. Noções de primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Lei nº 13.257 – Políticas públicas para a primeira infância; Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BRASIL. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf. p. 12-23.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

SILVEIRA, Emerson Sena. JUNQUEIRA, Sérgio. **O Ensino Religioso na BNCC: Teoria e Prática para o Ensino Fundamental**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2020.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

VASCONCELOS, Maria Lucia. **Educação básica: a formação do professor, relação professor-aluno, planejamento, mídia e educação**. São Paulo: Contexto, 2012.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Atendimento às necessidades educacionais: deficiência física; deficiência visual; Transtorno do Espectro Autista (TEA); altas habilidades ou superdotação. Recursos pedagógicos específicos: deficiência física; deficiência visual; Transtorno do Espectro Autista (TEA); altas habilidades ou superdotação. Recursos de acessibilidade. Autonomia e independência de alunos com necessidades especiais. Salas de Recursos Multifuncionais (SRM). Desenvolvimento de habilidades cognitivas, socioafetivas, psicomotoras, comunicacionais, linguísticas, identitárias e culturais dos estudantes considerando suas singularidades. Educação e diversidade. Inclusão: a integração de alunos com deficiência em classes regulares dos sistemas de ensino. Especificidades do ensino em educação especial. Flexibilização e adaptações curriculares para o atendimento às necessidades educacionais especiais. As relações entre escola, família e comunidade. Didática e metodologia do ensino na educação especial. Organização e planejamento do espaço na educação especial. Formação pessoal e social do educando em atendimento educacional especializado. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Noções de primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Decreto nº 12.686/2025 - Política Nacional de Educação Especial Inclusiva; Lei n° 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Resolução CNE/CEB 02/2002 – Diretrizes curriculares nacionais para a Educação Especial; Resolução CNE/CEB 04/2009 – Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial; Decreto nº 3956/2001 – Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BRASIL. Ministério Público Federal. **O acesso de alunos com deficiência às escolas e classes comuns da rede regular de ensino**. Fundação Procurador Pedro Jorge de Melo e Silva (Orgs.). 2.ed. rev. e atual. Brasília: Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão, 2004.

BRASIL. MEC. **Saberes e práticas da inclusão**: recomendações para a construção de escolas inclusivas. Coordenação geral SEESP/MEC. Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006.

BRASIL. MEC. **Orientações para implementação da política de educação especial na perspectiva da educação inclusiva**. MEC/SECADI/DPEE, 2015.

BRASIL. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf. p. 12-23.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér; LANUTI, José Eduardo de O. E. (Org.). **Todos pela Inclusão Escolar** – dos fundamentos às práticas. Curitiba: Editora CRV, 2021.

MENDES, E. G.; MALHEIRO, C. A. L. Salas de recursos multifuncionais: é possível um serviço "tamanho único" de atendimento educacional especializado? *In*: MIRANDA, T. G.; FILHO, T. A. G. (org.). **O professor e a educação inclusiva**: formação, práticas e lugares. Salvador: EDUFBA, 2012.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

NUNES, Leila R. O de Paula; SCHIRMER, Carolina R. (Org.). **Salas Abertas**: formação de professores e práticas pedagógicas em comunicação alternativa e ampliada nas salas de recurso multifuncionais. Rio de Janeiro: EdUERJ, 2017.

SILVA, R. H. dos R.; SOUSA, S.; VIDAL, M. H. C. Dilemas e perspectivas da educação física, diante do paradigma da inclusão. **Revista Pensar a Prática**, 11 ago. 2008. Disponível em: http://www.revistas.ufg.br/index.php/fef/article/view/1793/4089.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
CONCURSO PÚBLICO 01/2025

AVANÇASP

ANEXO III – DECLARAÇÃO – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO	CRM Nº**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
( ) Não preciso de condições especiais
( ) Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador)
( ) Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada
( ) Ledor ( ) Transcritor ( ) Intérprete de Libras ( ) Prova em Braile
( ) Software de Leitura - ( ) Dos Vox ( ) NVDA ( ) JAWS ( ) ZoomText
( ) Mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso

_____, _____, de _____ de 20____.

_____
(Assinatura do Candidato)

NOTAS:
* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.
** CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.
*** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente *(upload)*, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.
**** Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
CONCURSO PÚBLICO 01/2025

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

Eu, _____ (nome civil),

RG nº _____, CPF nº _____,

inscrito no Concurso Público 01/2025 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP, para o emprego: _____, solicito

a inclusão e uso do meu Nome Social: _____.

_____, _____, de _____ de 20_____.

_____

(Assinatura do Candidato)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
CONCURSO PÚBLICO 01/2025

ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO	

Título	Pontos
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação “lato sensu” em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

_____, _____, de _____ de 20____.

_____
(Assinatura do Candidato)

NOTAS:
* Pontos: será computado apenas o título de maior pontuação, conforme Capítulo 11 do Edital.
** Esta Declaração e o respectivo Título deverão ser enviados/anexados digitalmente *(upload)*, em campo próprio disponibilizado no sistema na *“Área do Candidato”*, **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
CONCURSO PÚBLICO 01/2025

ANEXO VI - CRONOGRAMA

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site www.avancasp.org.br, na área destinada a este Concurso Público.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	27/11/2025
Período de Inscrições *"on-line"* - internet.	27/11/2025 a 29/12/2025
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 02/12/2025
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	08/12/2025
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	09 e 10/12/2025
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	15/12/2025
Último dia para pagamento da inscrição e Envio de Títulos.	30/12/2025
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais e Uso do Nome Social.	05/01/2026
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais e Uso do Nome Social.	06 e 07/01/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais e Uso do Nome Social.	09/01/2026
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	09/01/2026
Realização da Prova Objetiva.	18/01/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar.	18/01/2026
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar.	19 e 20/01/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo, Prova de Títulos e Resultado Final Preliminar.	09/02/2026
Período de Recursos Contra o Resultado Final - Preliminar.	10 e 11/02/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado Final – Preliminar e Resultado Final - Definitivo.	Até 18/02/2026
Homologação.	A partir da divulgação do Resultado Final – Definitivo.

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Extrato

CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 017/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Cabreúva.

CONTRATADA: INCLOUD TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 24.996.595/0001-45

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, TRANSPORTE, GUARDA E ARMAZENAMENTO FÍSICO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

VALOR GLOBAL: R$ 137.000,00 (cento e trinta e sete mil reais).

ASSINATURA: 24 de novembro de 2025.

RODRIGO JOSÉ SANTI

Presidente da Câmara Municipal de Cabreúva

Inexigibilidade

CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 047/2025
INEXIGIBILIDADE N° 007/2025

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Cabreúva.
CONTRATADA: CONNECT BRASIL VIAGENS E TURISMO LTDA
CNPJ: 20.415.385/0001-65
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGENS
VALOR GLOBAL: R$ 4.549,00 (quatro mil, quinhentos e quarenta e nove reais)

ASSINATURA: 26 de novembro de 2025.

RODRIGO JOSÉ SANTI
Presidente da Câmara Municipal de Cabreúva