



DIÁRIO OFICIAL CARAPICUÍBA

Informativo Oficial da Prefeitura de Carapicuíba - Edição 760 - Ano 9 - Sexta-feira, 6 de Março de 2026

Amanhã tem evento em comemoração ao Dia Internacional da Mulher



A Prefeitura, por meio da Secretaria da Mulher, Assistência Social e Cidadania, realiza neste sábado, 7 de março, uma programação especial em celebração ao Dia Internacional da Mulher. O evento acontece das 10 às 14 horas, no CEEAC Cohab BMX (Av. Pilar do Sul, 204), com uma série de serviços gratuitos e atividades voltadas às mulheres.

A iniciativa tem como objetivo valorizar, acolher e oferecer oportunidades às muncípes, reunindo ações nas áreas de saúde, empregabilidade, bem-estar e lazer.

Durante o evento, serão disponibilizados:

Beleza e estética

- Limpeza de pele
- Esmaltação
- Corte de cabelo com hidratação
- Design de sobrancelhas

Outros serviços e atrações

- Oferta de 300 vagas de emprego exclusivas para mulheres

- Aulão de zumba
- Bazar Solidário
- Agendamento de mamografia
- Emissão do Cartão do SUS
- Espaço com brinquedos infláveis para as crianças

A programação foi pensada para proporcionar um momento de cuidado, informação e oportunidades, além de celebrar a força e a importância das mulheres.

Serviço:

Dia Internacional da Mulher

Data: Sábado, 7 de março

Horário: das 10 às 14 horas

Local: CEEAC Cohab BMX – Av. Pilar do Sul, 204

EXPEDIENTE

Prefeito: José Roberto | Vice-prefeito: Guto José

Secretário de Governo: Luiz Carlos Neves | Jornalista Responsável: Danilo Lopes da Silva - MTB 96.971/SP

Informativo Oficial da cidade de Carapicuíba conforme lei nº 3.479/2017



CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2025
CHAMAMENTO 23 - CONVOCAÇÃO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Os aprovados, do Concurso Público n.º 01/2025, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se nos dias **09, 10 e 11 DE MARÇO 2026** das 08h00 as 15h00, **para Exame Médico Admissional**, na Secretaria de Administração, à Rua Joaquim das Neves, n.º 211, Vila Caldas, Carapicuíba/SP. O não comparecimento ao exame médico admissional, nas datas agendadas pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba** caracterizarão sua desistência.

Consiste na avaliação médica ocupacional com membros da equipe de Medicina do Trabalho, com o objetivo de avaliar a aptidão para o exercício do cargo, concluindo o atendimento com a publicação em Diário Oficial com a conclusão de **“APTO ou INAPTO ou AUSENTE”**.

Durante a realização da avaliação médica ocupacional, outros exames complementares, avaliações ou pareceres de especialistas poderão ser solicitados, a critério clínico, pelo(a) Médico(a) do Trabalho, visando esclarecer e determinar a aptidão ou não do(a) candidato(a) ao cargo efetivo. Os exames complementares, avaliações ou pareceres de especialistas, que se fizerem necessários, correrão às expensas do(a) candidato(a) e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica para fins de ingresso para a constatação de inexistência de patologias não alcançáveis por mero exame clínico e poderão, a critério médico, integrar o prontuário do candidato junto ao SESMT.

Para a realização da avaliação médica, o candidato deverá se apresentar munido de documento de identidade oficial com fotografia recente, atualização vacinal que deverá ser providenciada pelo(a) candidato(a), conforme as recomendações do Ministério da Saúde, disponíveis na Cartilha de Vacinas (disponível em https://bvsmis.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/cart_vac.pdf). Para todos os gêneros é recomendável a atualização das seguintes vacinas: **Contra Sarampo, Caxumba e Rubéola (Triplíce Viral – SCR), Contra Difteria e Tétano (Dupla Adulto – dT), Contra a Febre Amarela, Contra a Covid-19 e Contra a Hepatite B;** e efetuar o Preenchimento do Formulário de Saúde Ocupacional e Avaliação médica ocupacional, que consiste em um conjunto de informações essenciais sobre: dados pessoais, dados e históricos ocupacionais, histórico pessoal de saúde, hábitos de vida, outros vínculos profissionais e históricos de saúde familiar.

As pessoas com deficiência é assegurado o direito à reserva de vaga a Pessoa com Deficiência, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem. Será inapto da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

O candidato com deficiência deverá apresentar Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

Será considerado inapto caso não compareça ao local indicado, ou caso não entregue os exames complementares solicitados, no prazo estabelecido.

Ao candidato será dada ciência do decidido sobre o Resultado do Exame Médico Admissional mediante publicação no Diário Oficial no endereço eletrônico www.carapicuiiba.sp.gov.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento e atualizações. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

O candidato que desejar interpor recurso em face do Resultado do Exame Médico Admissional disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do Resultado. O recurso deverá ser individual, feito por escrito, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, o cargo, o número do concurso e telefone, dirigido à Secretaria de Administração, pelo próprio candidato, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, no endereço Rua Joaquim das Neves, nº. 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP.

A convocação para Posse será realizada por meio do **Diário Oficial de Carapicuíba**, publicação no endereço eletrônico www.carapicuiiba.sp.gov.br, e também por meio de telegrama, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Carapicuíba** no prazo estabelecido.

O candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido para a realização de exame médico admissional e entrega de documentos prevista na convocação, será eliminado automaticamente.

MÉDICO NEUROLOGISTA			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
11360	FREDERICO SANTOS DE FARIA	00000004879277	3º

MÉDICO PEDIATRA			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
11045	SHAYANA HADDAD DE SOUZA	00000459971207	12º
12869	LEANDRO MANOEL AFONSO MENDES	00000442618736	13º
10519	VITOR SALUME SILVA	00000002057306	14º
13153	ROMULO DA SILVA SAMPAIO	00000057172702	15º

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO

11113	VINICIUS DURAES DE CASTRO	00000540905033	12º
12018	ERCÍLIA ROCHA SANTOS SOUSA	00000281984839	13º
11013	ANDERSON CARLOS DE OLIVEIRA DA SILVA	00000040181113	14º

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2025
RESULTADO DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

O Prefeito do Município de Carapicuíba/SP, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, torna público o **RESULTADO DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL** do **CHAMAMENTO 22** do Concurso Público n.º. 01/2025, conforme segue:

MÉDICO PEDIATRA			
INSC.	NOME	RG	OBSERVAÇÃO
12508	RAIZA FERNANDA DO CARMO ABREU RESENDE	00000672462096	APTO
11046	CATERINE DA SILVA SANTOS	00000446584186	APTO
12583	ELIZANGELA VIEIRA E SILVA	00000623657028	APTO
10219	JÉSSICA MAYARA AKECHI	00000040640826	AUSENTE
10308	CLAUDIA DANIELLE CAETANO NOBRE	00003646595231	APTO
10302	ANTONIO ARNEZ ORTIZ	00000007560580	APTO
13390	DANIELA TERUMI YOSHIDA TSAI	00000553920947	AUSENTE
10451	ANA LUÍSA DA SILVA RIBEIRO	00000003768569	AUSENTE
13111	RANIEL CARLOS DIAS TOSTA	00000001657120	APTO
13021	WILLIAM RAFAELO SCHLINKERT	00000350220736	AUSENTE
13082	REGIS MONTEIRO BATISTA	00000623954291	APTO

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2025
CHAMAMENTO 24 - POSSE

Os aprovados, do Concurso Público n.º 01/2025, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 09:00 as 15:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física; Declaração de Atualização Cadastral Tribunal de Contas SP (emitido após cadastro no site <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#>) e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

MÉDICO PEDIATRA		
INSC.	NOME	RG
12508	RAIZA FERNANDA DO CARMO ABREU RESENDE	00000672462096

11046	CATERINE DA SILVA SANTOS	00000446584186
12583	ELIZANGELA VIEIRA E SILVA	00000623657028
10308	CLAUDIA DANIELLE CAETANO NOBRE	00003646595231
10302	ANTONIO ARNEZ ORTIZ	00000007560580
13111	RANIEL CARLOS DIAS TOSTA	00000001657120
13082	REGIS MONTEIRO BATISTA	00000623954291

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

EDITAL DE RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
A Prefeitura Municipal de Carapicuíba/SP, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, torna público o resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público Edital nº 01/2026, conforme segue:

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	RESULTADO
10211	ADRIANA RAMOS	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11939	ADRIANA RAMOS	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12203	ADRYELE BARROS DOS SANTOS	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11921	ALESSANDRA DIAMANTINO DA SILVA	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11503	ALINE DOS SANTOS BARROS FERREIRA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	DEFERIDO
10036	ALINE RAYLANE	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10045	ALINE RAYLANE	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12363	ANA BEATRIZ REINALDO SANTOS	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12715	ANA CAROLINA ANTUNES ESTRELA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12650	ANA CLÁUDIA DOS SANTOS DIAS	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12682	ANA CLÁUDIA DOS SANTOS DIAS	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11285	ANA PAULA DA SILVA CORREIA FERNANDES	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	DEFERIDO
12111	ANDREA DA FONSECA ROSA DO AMARAL	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12124	ANDREA DA FONSECA ROSA DO AMARAL	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11924	ANDREA RODRIGUES DA SILVA	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11929	ANDREA RODRIGUES DA SILVA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11696	ANTONIA EDUARDA SOARES DE ARAUJO	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10397	ANTONIA ERICA DA SILVA DE OLIVEIRA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	DEFERIDO
12463	BEATRIZ MENDES BOAVENTURA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12068	BEATRIZ QUEIROZ DE MELO FERREIRA	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12072	BEATRIZ QUEIROZ DE MELO FERREIRA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12466	BRENDHA EMANUELLY DE OLIVEIRA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	DEFERIDO
12319	BRUNA DEISY MARTINS DA SILVA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10624	BRUNO RAFAEL RODRIGUEZ	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11718	CAMILA DA SILVA DOURADO	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12558	CAMILA VALDOMIRO MARIANO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	DEFERIDO
11764	CARINA MACEDO PEREIRA	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12394	CARLA CRISTINA PORTELLA	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12473	CARLA CRISTINA PORTELLA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11524	CARLA SABRINA DE OLIVEIRA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12508	CAROLINE DE SOUZA RODRIGUEZ	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	DEFERIDO

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	RESULTADO
12548	CASSIA MAURICIO JOAQUIM	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10821	CIBELE CRISTINA BENTO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	DEFERIDO
12616	CIBELE VALENTIM DA SILVA RODRIGUES	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11947	CLAUDIA CHIRLEIDE V B CAVALCANTE	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12529	CLAUDIA LUIZ DE SOUSA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10394	CLAUDIJANE GOMES DA SILVA PRAXEDES	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12135	CLAUDIO FELIPE DE OLIVEIRA CAVALCANTE	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10730	CLEIDE OLIVEIRA CHAVES	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10203	CRISTIANE FERNANDES DE OLIVEIRA RODRIGUES	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	DEFERIDO
12027	CRISTIANE FERNANDES DE OLIVEIRA RODRIGUES	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	DEFERIDO
11849	CRISTIANE NASCIMENTO DE BRITO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	DEFERIDO
12605	DANIELLE PRISCILA DOS SANTOS MASCARENHAS	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12024	DANTE VIEIRA DOS SANTOS	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11131	DARCILENE TITO GOMES	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11905	DEBORA MATOSO RODRIGUES	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	DEFERIDO
10824	DENISE APARECIDA DA SILVA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12110	DIANA MARIA DE SOUSA CORREIA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12120	DIANA MARIA DE SOUSA CORREIA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12060	EDNA REZENDE MARAN	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12025	EDUARDO DONIZETE DE SOUZA	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10097	ELAINE FRANCYS GARCIA DAMASCENO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	DEFERIDO
11507	ELAINE TOMAZ CANTOR	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12241	ELIANA ALVES MAGALHÃES	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11459	ELISANGELA ALMEIDA GUEDES MORAIS	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11460	ELISANGELA ALMEIDA GUEDES MORAIS	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11608	ELIZANGELA SIMPLICIA DA SILVA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11956	ELSON LUCIO DOS SANTOS	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11983	EMERSON JESUS DE OLIVEIRA	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11603	EMILLY MILENA SILVA FREDIANI	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11760	EMILY SILVA DO NASCIMENTO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11932	ERICKA RAFAELLA NERES BISPO MENDES	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11041	ERIKA VITÓRIA SILVA ANDRADE	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	DEFERIDO
11666	FRANCIELE RODRIGUES NASCIMENTO DOS SANTOS	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12292	FRANCINETE RIBEIRO ANTUNES	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12269	FRANCISCA MARQUES DE ARAUJO SILVA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12740	FRANCISCA PEREIRA DE SOUZA OLIVEIRA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	DEFERIDO
12381	GABRIEL DOS SANTO RODRIGUES	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12040	GABRIELLY VIERA FELIX	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11606	GISAEL ROCHA DE LIMA	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10403	GISELI DA SILVA SANTOS	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11707	HAYNARA SOUSA LOURENÇO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12441	HELEN PINHEIRO CARVALHO	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	RESULTADO
12123	HENRIQUE DA SILVA SANTANA	10 - ARTÍFICE - JARDINEIRO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11638	INGRID MILLENA DAS CHAGAS DE OLIVEIRA	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11649	INGRID MILLENA DAS CHAGAS DE OLIVEIRA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10729	IRIA MOREIRA HONORATO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12090	IVANILZA DOS SANTOS SOARES	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10214	IZAIAS MANOEL DA SILVA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10294	JANAINA EVARISTO DA SILVA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12456	JANAINA VIEIRA DE SOUSA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10439	JAQUELINE COSTA VASCONCELLOS	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10931	JHENNIFER DE OLIVEIRA DOS SANTOS	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12496	JICELMA DOS SANTOS	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12505	JICELMA DOS SANTOS	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11613	JOANA DARCY NERY CARVALHO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12438	JOAO NASCIMENTO DE SOUZA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12446	JOAO NASCIMENTO DE SOUZA	19 - INSTRUTOR DE ATIVIDADES AQUÁTICAS - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12425	JOAO VITOR DE SOUZA SILVA	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10631	JOSÉ REINATO MELGAÇO SANTOS	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	DEFERIDO
12753	JOSÉ UBIRATAN MOREIRA DA SILVA JUNIOR	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11989	JUCIARA MARQUES DOS REIS	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12346	JULIANA ALMEIDA PAULINO	18 - ENGENHEIRO AMBIENTAL - CARAPICUIBA	DEFERIDO
11863	JULIANA JESUS DOS SANTOS	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12165	JULIANA SILVA DE CARVALHO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11809	JULIANA VASCONCELOS QUEIROZ DOS SANTOS	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11841	JULIANO CAETANO PINTO	20 - INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12145	JULIO CESAR FELIX SOARES	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12442	LAIS LUCIA DA SILVA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12444	LAIS LUCIA DA SILVA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10004	LARISSA FERREIRA DE JESUS	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12101	LEANDRO LOPES DOS SANTOS	18 - ENGENHEIRO AMBIENTAL - CARAPICUIBA	DEFERIDO
11600	LELIO STENIO DA SILVA QUIROZ	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11228	LESVANDIA CLEIDE DA SILVA FRANÇA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10585	LETÍCIA CRISTINA GONÇALVES GOMES	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	DEFERIDO
12689	LETÍCIA DANTAS GOMES DA SILVA	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10600	LUANA APARECIDA DUARTE XISTO	18 - ENGENHEIRO AMBIENTAL - CARAPICUIBA	DEFERIDO
11798	LUANA SANTOS DA SILVA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10912	LUCAS KAINA DE SOUZA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	DEFERIDO
10872	LÚCIA SILVA SANTOS BORGES	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10779	LUCIANA JESUS DE OLIVEIRA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10767	LUCICLEIDE LIMA DE ALKIMIM	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10786	LUCICLEIDE LIMA DE ALKIMIM	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11668	LUIS AUGUSTO DA COSTA	17 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10649	LUZIA MARCIA DA SILVA CARDOSO	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	DEFERIDO

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	RESULTADO
12262	MARCELO DE ALENCAR	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	DEFERIDO
11966	MARGARETH PEREIRA DE ARAUJO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12631	MARIA ADRIANE DOS SANTOS	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12295	MARIA BÁRBARA DE SOUSA ASSIS	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12550	MARIA BÁRBARA DE SOUSA ASSIS	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12427	MARIA BEATRIZ CORRÊA SACRAMENTO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12741	MARIA BETÂNIA MIRANDA DE SOUSA AGUIAR	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12760	MARIA BETÂNIA MIRANDA DE SOUSA AGUIAR	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11741	MARIA DA CRUZ FERREIRA DA SILVA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11254	MARIA DO SOCORRO DA SILVA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11288	MARIA DO SOCORRO DA SILVA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12107	MARIA EDUARDA DE SOUZA AGUIAR	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10168	MARINA APARECIDA CAVALCANTE ALVES	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12596	MARINA APARECIDA CAVALCANTE ALVES	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12497	MARINA DA SILVA BASTOS	18 - ENGENHEIRO AMBIENTAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12538	MARINA SERPA BEZERRA	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12569	MARINA SERPA BEZERRA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11376	MARISA BARROS SANTOS	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11378	MARISA BARROS SANTOS	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11500	MARLI RIBEIRO DE SOUSA	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10390	MARLI VIEIRA DOS SANTOS	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12228	MARTA PAZ OLIVEIRA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12122	MAURIO GIOVANE SARTURI	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11887	MAYCON ANDRADE LOPES AGOSTINHO	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12004	MICKEY PEREIRA RAMOS	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11824	NATALI OLIVEIRA DOS REIS	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	DEFERIDO
10438	NATALIA APARECIDA CAPPELLO	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10723	NATALIA APARECIDA CAPPELLO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11329	NATALIA GOMES DOS ANJOS	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12711	NATALLY FERREIRA DE OLIVEIRA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12011	NICOLE RODRIGUES DE OLIVEIRA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	DEFERIDO
11688	ODETE ELAINE DOS SANTOS RAMOS DA SILVA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11491	PABLÍCIA SOUZA LIMA	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11995	PALOMA DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	DEFERIDO
11967	PATRÍCIA ALVES ARAÚJO DE OLIVEIRA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11379	PATRÍCIA NUNES DOS REIS OLIVEIRA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10217	PAULA CRISTINA DE JESUS VILA NOVA	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	DEFERIDO
10222	PAULA CRISTINA DE JESUS VILA NOVA	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	DEFERIDO
10228	PAULA CRISTINA DE JESUS VILA NOVA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	DEFERIDO
12653	POLYANE RIBEIRO SANTIAGO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12155	PRISCILA CARVALHO SOUZA ARAUJO	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12012	PRISCILA DA SILVA VIANA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	RESULTADO
12259	PRISCILA NASCIMENTO REIS	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12266	PRISCILA NASCIMENTO REIS	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12278	RAFAELA MARTINIANO FARIAS DO NASCIMENTO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12329	RAQUEL DE OLIVEIRA PAZ	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	DEFERIDO
12420	RAQUEL DE OLIVEIRA PAZ	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	DEFERIDO
12043	RAYSSA VICTORIA GALDINO ROQUE	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12585	REBECA CRISTINA DANTAS CUNHA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	DEFERIDO
12045	REGIANE DA SILVA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12057	REGIANE DA SILVA	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11885	RENATA DE AZEVEDO CARNEIRO DE ARAUJO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12246	RENATA DE AZEVEDO CARNEIRO DE ARAUJO	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11498	RENATA GOMES CAMPOS	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10969	RICARDO MARQUES SOUSA	13 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10976	RICARDO MARQUES SOUSA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10595	RICARDO ROGER CORREA DA SILVA	18 - ENGENHEIRO AMBIENTAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10713	ROBERTA KELLY ADÃO ROSA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11044	ROSANA DE SOUZA SOARES	13 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11601	ROSELI DE OLIVEIRA BATISTA LIMA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11837	ROSEMARY SANTOS DA SILVA	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12275	ROSIANA DA SILVA COSTA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12276	ROSIANA DA SILVA COSTA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10594	ROSIANE BARBOSA BULBOW	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12018	ROSILEIDE VIEIRA DE SOUZA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11952	ROSINALVA COSME SANTOS	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10846	RUTE SOUTO BARBOSA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11547	SABRINE ALVES DA SILVA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11554	SABRINE ALVES DA SILVA	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12288	SAMARA ÍRIS ROCHA GONÇALVES NASCIMENTO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11962	SANDRA LIMA DOS SANTOS	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12216	SARA REIS DA SILVA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12649	SILVIA APARECIDA DOS SANTOS GOMES	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12195	SIMONE BARBOSA DA SILVA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11884	SIMONE DA CRUZ DAVID	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12244	SOLANGE VARELLA DE ALENCAR	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	DEFERIDO
11765	SONIA MARIA COSTA DE SANTANA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12535	SONIA MARIA COSTA DE SANTANA	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12644	STEFANI DAMASCENO MAMANI	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	DEFERIDO
11754	STEPHANE CARVALHO DE SOUSA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	DEFERIDO
10262	TADEU CAPPELLO JUNIOR	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10768	TADEU CAPPELLO JUNIOR	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12049	TAIS SOUZA JESUS	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	RESULTADO
12344	TALITA CRISTINA DA SILVA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11804	TALITA VASCONCELOS QUEIROZ DOS SANTOS	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12455	TAMARA PEREIRA RAMOS	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12377	TAMIRES DE FATIMA OLIVEIRA DE JESUS	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11923	THAIS CARLOS MORAES DE MENEZES	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12754	THAIS CARLOS MORAES DE MENEZES	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11220	THAIS VENERA	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11786	THALITA DA SILVA SANTOS	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12657	THAMIRES CONCEIÇÃO TRINDADE DE ALMEIDA	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12660	THAMIRES CONCEIÇÃO TRINDADE DE ALMEIDA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11724	THAYNARA CRISTINA GONÇALVES	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10621	THIAGO FEITOSA DE CARVALHO	14 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10626	THIAGO FEITOSA DE CARVALHO	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10144	VALERIA LIMA DOS SANTOS	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12388	VALQUIRIA DA SILVA	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10016	VANESSA CRISTINA PACHECO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12623	VANESSA DOS SANTOS PINTO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
11903	VANIA PATRÍCIA DE PAULA FAUSTINO	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12104	VITORIA BASTOS BUENO	15 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12559	VITÓRIA NADIR BARRETO	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
12685	VIVIANE APARECIDA RODRIGUES DE ARAUJO SILVA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10935	YASMIN LIMA ARAÚJO	16 - AUXILIAR DE CLASSE - CARAPICUIBA	INDEFERIDO
10936	YASMIN LIMA ARAÚJO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CARAPICUIBA	INDEFERIDO

O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 13 do edital do concurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

A partir do dia de **13 de março de 2026** estará divulgado no site **<https://rboconcursos.selecao.net.br/>** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico **<https://rboconcursos.selecao.net.br/>**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.

Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

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

Carapicuíba, 6 de março de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
José Roberto da Silva - Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Luis Augusto Borsoe
Secretário de Administração Geral

CONCURSO PÚBLICO Nº. 02/2025
CHAMAMENTO 04 - POSSE

Os aprovados, do Concurso Público n.º 02/2025, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 09:00 as 15:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site **www.tre.sp.gov.br**; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação);

Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física; Declaração de Atualização Cadastral Tribunal de Contas SP (emitido após cadastro no site <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#>) e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES		
INSC.	NOME	RG
20856	KÉVIN DA COSTA ALVES	00000557890676
20417	DÉBORA ALVES DE SOUZA	00000322373281

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA		
INSC.	NOME	RG
20422	WAGNER HOMERO SIQUEIRA	00000044810121
20005	THIAGO APONTES	00000415586641
20449	RAFAEL RENE DOS SANTOS	00000411235540
20015	KARINA FERREIRA MELO	00000493178569
20401	ELAINE CRISTINA AZEVEDO SANTOS	00000346635081
20723	KADNA PAULUCCI SILVA	346062159

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 02/2025
RESULTADO DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

O Prefeito do Município de Carapicuíba/SP, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, torna público o **RESULTADO DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL** do **CHAMAMENTO 02** do Concurso Público nº. 02/2025, conforme segue:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES			
INSC.	NOME	RG	OBSERVAÇÃO
20856	KÉVIN DA COSTA ALVES	00000557890676	APTO
20417	DÉBORA ALVES DE SOUZA	00000322373281	APTO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA			
INSC.	NOME	RG	OBSERVAÇÃO
20422	WAGNER HOMERO SIQUEIRA	00000044810121	APTO
20005	THIAGO APONTES	00000415586641	APTO
20449	RAFAEL RENE DOS SANTOS	00000411235540	APTO
20015	KARINA FERREIRA MELO	00000493178569	APTO
20401	ELAINE CRISTINA AZEVEDO SANTOS	00000346635081	APTO
20723	KADNA PAULUCCI SILVA	00000346062159	APTO

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 03/2022
CHAMAMENTO 128 - POSSE

Os aprovados, do Concurso Público n.º 03/2022, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de

05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 09:00 as 15:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física; Declaração de Atualização Cadastral Tribunal de Contas SP (emitido após cadastro no site <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#>) e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
INSC.	NOME	RG
4015	LARISSA ABEL DA CONCEIÇÃO	391918011
5327	ANA CRISTINA MIRANDA	263866695

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 03/2022
RESULTADO DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

O Prefeito do Município de Carapicuíba/SP, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, torna público o **RESULTADO DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL** do **CHAMAMENTO 127** do Concurso Público nº. 03/2022, conforme segue:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
INSC.	NOME	RG	OBSERVAÇÃO
4015	LARISSA ABEL DA CONCEIÇÃO	391918011	APTO
2626	NORMA DIAS DA SILVA DE OLIVEIRA	162062266	AUSENTE
5327	ANA CRISTINA MIRANDA	263866695	APTO
2355	LILIANE SOUZA DOS SANTOS SIQUEIRA	292407932	AUSENTE

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 03/2022
CHAMAMENTO 129 - CONVOCAÇÃO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Os aprovados, do Concurso Público n.º 03/2022, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se nos dias **09, 10 e 11 DE MARÇO DE 2026** das 08h00 as 15h00, para **Exame Médico Admissional**, na Secretaria de Administração, à Rua Joaquim das Neves, n.º 211, Vila Caldas, Carapicuíba/SP. O não comparecimento ao exame médico admissional, nas datas agendadas pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba** caracterizarão sua desistência.

Consiste na avaliação médica ocupacional com membros da equipe de Medicina do Trabalho, com o objetivo de avaliar a aptidão para o exercício do cargo, concluindo o atendimento com a publicação em Diário Oficial com a conclusão de **"APTO ou INAPTO ou AUSENTE"**.

Durante a realização da avaliação médica ocupacional, outros exames complementares, avaliações ou pareceres de especialistas poderão ser solicitados, a critério clínico, pelo(a) Médico(a) do Trabalho, visando esclarecer e determinar a aptidão ou não do(a) candidato(a) ao cargo efetivo. Os exames complementares, avaliações ou pareceres de especialistas, que se fizerem necessários, correrão às expensas do(a) candidato(a) e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica para fins de ingresso para a constatação de inexistência de patologias não alcançáveis por mero exame clínico e poderão, a critério médico, integrar o prontuário do candidato junto ao SESMT.

Para a realização da avaliação médica, o candidato deverá se apresentar munido de documento de identidade oficial com fotografia recente, atualização vacinal que deverá ser providenciada pelo(a) candidato(a), conforme as recomendações do Ministério da Saúde, disponíveis na Cartilha de Vacinas (disponível em https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cart_vac.pdf). Para todos os gêneros é recomendável a atualização das seguintes vacinas: **Contra Sarampo, Caxumba e Rubéola (Triplice Viral – SCR), Contra Difteria e Tétano (Dupla Adulto – dT), Contra a Febre Amarela, Contra a Covid-19 e Contra a Hepatite B;** e efetuar o Preenchimento do Formulário de Saúde Ocupacional e Avaliação médica ocupacional, que consiste em um conjunto de informações essenciais sobre: dados pessoais, dados e históricos ocupacionais, histórico pessoal de saúde, hábitos de vida, outros vínculos profissionais e históricos de saúde familiar.

As pessoas com deficiência é assegurado o direito à reserva de vaga a Pessoa com Deficiência, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem. Será inapto da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

O candidato com deficiência deverá apresentar Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

Será considerado inapto caso não compareça ao local indicado, ou caso não entregue os exames complementares solicitados, no prazo estabelecido.

Ao candidato será dada ciência do decidido sobre o Resultado do Exame Médico Admissional mediante publicação no Diário Oficial no endereço eletrônico www.carapicuiiba.sp.gov.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento e atualizações. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

O candidato que desejar interpor recurso em face do Resultado do Exame Médico Admissional disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do Resultado. O recurso deverá ser individual, feito por escrito, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, o cargo, o número do concurso e telefone, dirigido à Secretaria de Administração, pelo próprio candidato, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, no endereço Rua Joaquim das Neves, nº. 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP.

A convocação para Posse será realizada por meio do **Diário Oficial de Carapicuíba**, publicação no endereço eletrônico www.carapicuiiba.sp.gov.br, e também por meio de telegrama, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Carapicuíba** no prazo estabelecido.

O candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido para a realização de exame médico admissional e entrega de documentos prevista na convocação, será eliminado automaticamente.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
5502	JOANITA MARIA DA SILVA	403006065	455º
5006	CONSUELO DOS SANTOS DE FRANCA	322532292	456º
3903	ALINE DE LIMA RIBEIRO	481804997	457º
2200	GABRIELE SOUZA DA SILVA	499003305	458º
3940	LUKAS GONÇALVES BISPO	388720062	459º
2298	VITOR GONÇALVES DE OLIVEIRA	52769552X	460º

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 04/2025
CHAMAMENTO 14 - CONVOCAÇÃO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Os aprovados, do Concurso Público n.º 04/2025, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se nos dias **09, 10 e 11 de março de 2026** das 08h00 às 15h00, **para Exame Médico Admissional**, na Secretaria de Administração, à Rua Joaquim das Neves, n.º 211, Vila Caldas, Carapicuíba/SP. O não comparecimento ao exame médico admissional, nas datas agendadas pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba** caracterizarão sua desistência.

Consiste na avaliação médica ocupacional com membros da equipe de Medicina do Trabalho, com o objetivo de avaliar a aptidão para o exercício do cargo, concluindo o atendimento com a publicação em Diário Oficial com a conclusão de **“APTO ou INAPTO ou AUSENTE”**.

Durante a realização da avaliação médica ocupacional, outros exames complementares, avaliações ou pareceres de especialistas poderão ser solicitados, a critério clínico, pelo(a) Médico(a) do Trabalho, visando esclarecer e determinar a aptidão ou não do(a) candidato(a) ao cargo efetivo. Os exames complementares, avaliações ou pareceres de especialistas, que se fizerem necessários, correrão às expensas do(a) candidato(a) e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica para fins de ingresso para a constatação de inexistência de patologias não alcançáveis por mero exame clínico e poderão, a critério médico, integrar o prontuário do candidato junto ao SESMT.

Para a realização da avaliação médica, o candidato deverá se apresentar munido de documento de identidade oficial com fotografia recente, atualização vacinal que deverá ser providenciada pelo(a) candidato(a), conforme as recomendações do Ministério da Saúde, disponíveis na Cartilha de Vacinas (disponível em https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cart_vac.pdf). Para todos os gêneros é recomendável a atualização das seguintes vacinas: **Contra Sarampo, Caxumba e Rubéola (Triplice**

Viral – SCR), Contra Difteria e Tétano (Dupla Adulto – dT), Contra a Febre Amarela, Contra a Covid-19 e Contra a Hepatite B; e efetuar o Preenchimento do Formulário de Saúde Ocupacional e Avaliação médica ocupacional, que consiste em um conjunto de informações essenciais sobre: dados pessoais, dados e históricos ocupacionais, histórico pessoal de saúde, hábitos de vida, outros vínculos profissionais e históricos de saúde familiar.

As pessoas com deficiência é assegurado o direito à reserva de vaga a Pessoa com Deficiência, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem. Será inapto da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

O candidato com deficiência deverá apresentar Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

Será considerado inapto caso não compareça ao local indicado, ou caso não entregue os exames complementares solicitados, no prazo estabelecido.

Ao candidato será dada ciência do decidido sobre o Resultado do Exame Médico Admissional mediante publicação no Diário Oficial no endereço eletrônico www.carapicuiiba.sp.gov.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento e atualizações. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

O candidato que desejar interpor recurso em face do Resultado do Exame Médico Admissional disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do Resultado. O recurso deverá ser individual, feito por escrito, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, o cargo, o número do concurso e telefone, dirigido à Secretaria de Administração, pelo próprio candidato, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, no endereço Rua Joaquim das Neves, nº. 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP.

A convocação para Posse será realizada por meio do **Diário Oficial de Carapicuíba**, publicação no endereço eletrônico www.carapicuiiba.sp.gov.br, e também por meio de telegrama, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Carapicuíba** no prazo estabelecido.

O candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido para a realização de exame médico admissional e entrega de documentos prevista na convocação, será eliminado automaticamente.

FISCAL DE TRIBUTOS			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
44229	ADRIANA DA SILVA MOGLIANI	00000267551009	1º
43143	ALEXANDRA APARECIDA MARTINS DA SILVA	00000224484722	2º
41899	MARIA EDUARDA PORTELLA RODRIGUES	00000007306693	3º
41154	MANOEL LIRA DA SILVA PASSARINI	00000347589236	4º
41785	JORGE WILLIAMS RIOS ABDALA	00000283208077	5º
40839	QUETURA RAQUEL GOMES DA SILVA	00000356610755	6º

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 04/2025
CHAMAMENTO 15 - POSSE

Os aprovados, do Concurso Público n.º 04/2025, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 09:00 às 15:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovaentes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física; Declaração de Atualização Cadastral Tribunal de Contas SP (emitido após cadastro no site <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#>) e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não**

comparecimento implicará em sua desclassificação.

AJUDANTE GERAL		
INSC.	NOME	RG
40018	NATÁLIA APARECIDA PINTO	00000452576702
40713	GISELE CRISTIANE DE LIMA OLIVEIRA	00000035072880
44692	MARA GLEIDE DOS SANTOS SILVA JESUS	00000500577481

COZINHEIRO (A)		
INSC.	NOME	RG
41071	EVANDRO DOS SANTOS MACHADO	00000448414442
42047	LAYNARA CHAPMAN DE ANDRADE MARQUES	00000448683787
44129	CINTIA DA LUZ RODRIGUES SILVA	00000428911857
40550	SÔNIA REGINA ALVES DE OLIVEIRA	00000153962896
41108	ELIANA LEITE PEREIRA SOUSA	00000197503524

MÉDICO PSIQUIATRA		
INSC.	NOME	RG
45017	DANNY KELSO TEJADA	00000007830130

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 04/2025
RESULTADO DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

O Prefeito do Município de Carapicuíba/SP, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, torna público o **RESULTADO DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL** do **CHAMAMENTO 13** do Concurso Público nº. 04/2025, conforme segue:

AJUDANTE GERAL			
INSC.	NOME	RG	OBSERVAÇÃO
40018	NATÁLIA APARECIDA PINTO	00000452576702	APTO
40713	GISELE CRISTIANE DE LIMA OLIVEIRA	00000035072880	APTO
44692	MARA GLEIDE DOS SANTOS SILVA JESUS	00000500577481	APTO

COZINHEIRO (A)			
INSC.	NOME	RG	OBSERVAÇÃO
41071	EVANDRO DOS SANTOS MACHADO	00000448414442	APTO
42047	LAYNARA CHAPMAN DE ANDRADE MARQUES	00000448683787	APTO
40767	ANA LÚCIA RAMOS ASSUNÇÃO	00000223541862	AUSENTE
44129	CINTIA DA LUZ RODRIGUES SILVA	00000428911857	APTO
40550	SÔNIA REGINA ALVES DE OLIVEIRA	00000153962896	APTO
41108	ELIANA LEITE PEREIRA SOUSA	00000197503524	APTO

MÉDICO PSIQUIATRA			
INSC.	NOME	RG	OBSERVAÇÃO
45017	DANNY KELSO TEJADA	00000007830130	APTO

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 05/2024
CHAMAMENTO 08 - CONVOCAÇÃO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Os aprovados, do Concurso Público n.º 05/2024, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se nos dias **09, 10 e 11 DE MARÇO DE 2026** das 08h00 as 15h00, **para Exame Médico Admissional**, na Secretaria de Administração, à Rua Joaquim das Neves, n.º 211, Vila Caldas, Carapicuíba/SP. O não

comparecimento ao exame médico admissional, nas datas agendadas pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba** caracterizarão sua desistência.

Consiste na avaliação médica ocupacional com membros da equipe de Medicina do Trabalho, com o objetivo de avaliar a aptidão para o exercício do cargo, concluindo o atendimento com a publicação em Diário Oficial com a conclusão de **“APTO ou INAPTO”**.

Durante a realização da avaliação médica ocupacional, outros exames complementares, avaliações ou pareceres de especialistas poderão ser solicitados, a critério clínico, pelo(a) Médico(a) do Trabalho, visando esclarecer e determinar a aptidão ou não do(a) candidato(a) ao cargo efetivo. Os exames complementares, avaliações ou pareceres de especialistas, que se fizerem necessários, correrão às expensas do(a) candidato(a) e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica para fins de ingresso para a constatação de inexistência de patologias não alcançáveis por mero exame clínico e poderão, a critério médico, integrar o prontuário do candidato junto ao SESMT.

Para a realização da avaliação médica, o candidato deverá se apresentar munido de documento de identidade oficial com fotografia recente, atualização vacinal que deverá ser providenciada pelo(a) candidato(a), conforme as recomendações do Ministério da Saúde, disponíveis na Cartilha de Vacinas (disponível em https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cart_vac.pdf). Para todos os gêneros é recomendável a atualização das seguintes vacinas: **Contra Sarampo e Rubéola (Dupla Viral – SR), Contra Difteria e Tétano (Dupla Adulto – dT), Contra a Febre Amarela, Contra a Covid-19 e Contra a Hepatite B;** e efetuar o Preenchimento do Formulário de Saúde Ocupacional e Avaliação médica ocupacional, que consiste em um conjunto de informações essenciais sobre: dados pessoais, dados e históricos ocupacionais, histórico pessoal de saúde, hábitos de vida, outros vínculos profissionais e históricos de saúde familiar.

As pessoas com deficiência é assegurado o direito à reserva de vaga a Pessoa com Deficiência, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem. Será inapto da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

O candidato com deficiência deverá apresentar Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

Será considerado inapto caso não compareça ao local indicado, ou caso não entregue os exames complementares solicitados, no prazo estabelecido.

Ao candidato será dada ciência do decidido sobre o Resultado do Exame Médico Admissional mediante publicação no Diário Oficial no endereço eletrônico www.carapicuiiba.sp.gov.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento e atualizações. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

O candidato que desejar interpor recurso em face do Resultado do Exame Médico Admissional disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do Resultado. O recurso deverá ser individual, feito por escrito, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, o cargo, o número do concurso e telefone, dirigido à Secretaria de Administração, pelo próprio candidato, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, no endereço Rua Joaquim das Neves, nº. 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP.

A convocação para Posse será realizada por meio do **Diário Oficial de Carapicuíba**, publicação no endereço eletrônico www.carapicuiiba.sp.gov.br, e também por meio de telegrama, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Carapicuíba** no prazo estabelecido.

O candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido para a realização de exame médico admissional e entrega de documentos prevista na convocação, será eliminado automaticamente.

Não serão aceitos, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

ARTÍFICE - ELETRICISTA			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
5147	CARLOS EDUARDO LIMA DE MORAES	33817865X	2º

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 08/2024
DESCLASSIFICADOS / AUSENTES

Os aprovados, do Concurso Público n.º 08/2024, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam desclassificados por não apresentar ou não comparecer na Atribuição, realizada por meio de telegrama, publicação no Diário Oficial de Carapicuíba CHAMAMENTO ATRIBUIÇÃO publicado na Edição do Diário Oficial nº 755 de 13 de fevereiro de 2026 e divulgação no endereço eletrônico www.carapicuiiba.sp.gov.br.

COORDENADOR PEDAGÓGICO			
INSC.	NOME	RG	OBSERVAÇÃO
61141	THIAGO MIAZZO CATARINO	444354281	AUSENTE

DIRETOR DE ESCOLA			
INSC.	NOME	RG	OBSERVAÇÃO
61187	IVAN FRANCISCO DE PADUA	331173554	AUSENTE

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 08/2024
CHAMAMENTO 61 – ATRIBUIÇÃO

Os aprovados, do Concurso Público n.º 08/2024, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se, no Centro de Formação de Professores da Secretaria de Educação, à **Av. Sandra Maria nº 66 – Jardim das Belezas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**) conforme cargos e horários abaixo:

COORDENADOR PEDAGÓGICO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
61268	ALBERTO ALVAREZ PANIAGUA JUNIOR	276578004	143º

DIRETOR DE ESCOLA			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
62212	RENAN FRANCISCO DE SOUZA	401401625	84º

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 10/2024
CHAMAMENTO 64 - CONVOCAÇÃO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Os aprovados, do Concurso Público n.º 10/2024, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se nos dias **09, 10 e 11 DE MARÇO DE 2026** das 08h00 as 15h00, para **Exame Médico Admissional**, na Secretaria de Administração, à Rua Joaquim das Neves, n.º 211, Vila Caldas, Carapicuíba/SP. O não comparecimento ao exame médico admissional, nas datas agendadas pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba** caracterizarão sua desistência.

Consiste na avaliação médica ocupacional com membros da equipe de Medicina do Trabalho, com o objetivo de avaliar a aptidão para o exercício do cargo, concluindo o atendimento com a publicação em Diário Oficial com a conclusão de "**APTO ou INAPTO ou AUSENTE**".

Durante a realização da avaliação médica ocupacional, outros exames complementares, avaliações ou pareceres de especialistas poderão ser solicitados, a critério clínico, pelo(a) Médico(a) do Trabalho, visando esclarecer e determinar a aptidão ou não do(a) candidato(a) ao cargo efetivo. Os exames complementares, avaliações ou pareceres de especialistas, que se fizerem necessários, correrão às expensas do(a) candidato(a) e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica para fins de ingresso para a constatação de inexistência de patologias não alcançáveis por mero exame clínico e poderão, a critério médico, integrar o prontuário do candidato junto ao SESMT.

Para a realização da avaliação médica, o candidato deverá se apresentar munido de documento de identidade oficial com fotografia recente, atualização vacinal que deverá ser providenciada pelo(a) candidato(a), conforme as recomendações do Ministério da Saúde, disponíveis na Cartilha de Vacinas (disponível em https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cart_vac.pdf). Para todos os gêneros é recomendável a atualização das seguintes vacinas: **Contra Sarampo, Caxumba e Rubéola (Triplíce Viral – SCR), Contra Difteria e Tétano (Dupla Adulto – dT), Contra a Febre Amarela, Contra a Covid-19 e Contra a Hepatite B**; e efetuar o Preenchimento do Formulário de Saúde Ocupacional e Avaliação médica ocupacional, que consiste em um conjunto de informações essenciais sobre: dados pessoais, dados e históricos ocupacionais, histórico pessoal de saúde, hábitos de vida, outros vínculos profissionais e históricos de saúde familiar.

As pessoas com deficiência é assegurado o direito à reserva de vaga a Pessoa com Deficiência, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem. Será inapto da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

O candidato com deficiência deverá apresentar Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

Será considerado inapto caso não compareça ao local indicado,

ou caso não entregue os exames complementares solicitados, no prazo estabelecido.

Ao candidato será dada ciência do decidido sobre o Resultado do Exame Médico Admissional mediante publicação no Diário Oficial no endereço eletrônico www.carapicuiiba.sp.gov.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento e atualizações. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

O candidato que desejar interpor recurso em face do Resultado do Exame Médico Admissional disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do Resultado. O recurso deverá ser individual, feito por escrito, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, o cargo, o número do concurso e telefone, dirigido à Secretaria de Administração, pelo próprio candidato, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, no endereço Rua Joaquim das Neves, nº. 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP.

A convocação para Posse será realizada por meio do **Diário Oficial de Carapicuíba**, publicação no endereço eletrônico www.carapicuiiba.sp.gov.br, e também por meio de telegrama, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Carapicuíba** no prazo estabelecido.

O candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido para a realização de exame médico admissional e entrega de documentos prevista na convocação, será eliminado automaticamente.

ASSISTENTE SOCIAL			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
8473	ELIANE DOS SANTOS PAULA DA SILVA	4705474200	7º CERS
5069	JANISLEI FERNANDES PEREIRA	309172457	31º
5174	LAURA DUARTE DOS SANTOS	500297460	32º
2128	DIANA PIMENTEL DA COSTA	468686289	33º

ATENDENTE			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
5599	CAUÃ DO CARMO DE OLIVEIRA	569792101	35º
7135	HADASSA RODRIGUES DE OLIVEIRA MARTINS	529682795	36º
4311	GUSTAVO HENRIQUE ANDRADE SILVA	439997732	37º
659	LOHANNE FAUSTINO DE OLIVEIRA	639094193	38º

FISCAL			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
7190	ARLEI GOMES DE SOUSA	42719433802	1º

OFICIAL ADMINISTRATIVO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
7508	JOSÉ TOMÉ SEVERINO PEREIRA DE SOUZA	337664249	3º CERS
3424	ANA CAROLINA ASSUNCAO SILVA	532043443	24º
7179	MARIA KAYRINNE MOURA GONÇALVES	537618703	25º
3304	NICOLE MIQUELIN GRAESER	560505036	26º
6514	DJANIRA APARECIDA ALVES MARTINS DA SILVA	131859535	27º
8416	ADRIANA TOTTI	427690493	28º
7133	HADASSA RODRIGUES DE OLIVEIRA MARTINS	529682795	29º

VIGIA			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
1560	JESSIANA FERREIRA MENDES	00000648199447	33º
1089	ROMAURO MENDES DE SOUSA	00006500025555	34º
2012	JOSELMA ARAUJO MOTA	0000623540307	35º
3743	CRISTIANO CARLOS DA SILVA	00000524456161	36º
1128	FERNANDA DIDONE ALBUQUERQUE SOUZA	00000034440268	37º

Observação: CERS = Critérios Étnico Raciais e Socioeconômicos
PCD = Pessoa com Deficiência

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 10/2024
CHAMAMENTO 65 - POSSE

Os aprovados, do Concurso Público n.º 10/2024, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 09:00 as 15:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comproverantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física; Declaração de Atualização Cadastral Tribunal de Contas SP (emitido após cadastro no site <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#>) e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

ASSISTENTE SOCIAL		
INSC.	NOME	RG
611	JULIANA CRISTINA OSTROWSKI SILVA	494473046
621	TAMILIS SILVA	487146682

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 10/2024
RESULTADO DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

O Prefeito do Município de Carapicuíba/SP, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, torna público o **RESULTADO DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL** do **CHAMAMENTO 63** do Concurso Público nº. 10/2024, conforme segue:

ATENDENTE			
INSC.	NOME	RG	OBSERVAÇÃO
8454	GABRIELI ASSIS LACERDA	509973760	AUSENTE

ASSISTENTE SOCIAL			
INSC.	NOME	RG	OBSERVAÇÃO
611	JULIANA CRISTINA OSTROWSKI SILVA	494473046	APTO
7475	ANA DEISE DE SOUZA	472242982	AUSENTE
621	TAMILIS SILVA	487146682	APTO

PSICÓLOGO			
INSC.	NOME	RG	OBSERVAÇÃO
3402	LUCAS CAROLINO	502323097	O (a) candidato (a) retorna à lista de classificação geral, concorrendo com os demais candidatos, visto que após avaliação médica, não tem sua condição para concorrer a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD)
4168	MONALIZA CRISTINA EVANGELISTA DE OLIVEIRA	52571568	
9237	PAULO FERREIRA	17679654	

VIGIA			
-------	--	--	--

INSC.	NOME	RG	OBSERVAÇÃO
7021	MARCO REIS PEREIRA	00000022388134	AUSENTE

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 11/2024
CHAMAMENTO 28 - CONVOCAÇÃO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Os aprovados, do Concurso Público n.º 11/2024, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se nos dias **09, 10 e 11 DE MARÇO DE 2026** das 08h00 as 15h00, **para Exame Médico Admissional**, na Secretaria de Administração, à Rua Joaquim das Neves, n.º 211, Vila Caldas, Carapicuíba/SP. O não comparecimento ao exame médico admissional, nas datas agendadas pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba** caracterizarão sua desistência.

Consiste na avaliação médica ocupacional com membros da equipe de Medicina do Trabalho, com o objetivo de avaliar a aptidão para o exercício do cargo, concluindo o atendimento com a publicação em Diário Oficial com a conclusão de **"APTO ou INAPTO ou AUSENTE"**.

Durante a realização da avaliação médica ocupacional, outros exames complementares, avaliações ou pareceres de especialistas poderão ser solicitados, a critério clínico, pelo(a) Médico(a) do Trabalho, visando esclarecer e determinar a aptidão ou não do(a) candidato(a) ao cargo efetivo. Os exames complementares, avaliações ou pareceres de especialistas, que se fizerem necessários, correrão às expensas do(a) candidato(a) e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica para fins de ingresso para a constatação de inexistência de patologias não alcançáveis por mero exame clínico e poderão, a critério médico, integrar o prontuário do candidato junto ao SESMT.

Para a realização da avaliação médica, o candidato deverá se apresentar munido de documento de identidade oficial com fotografia recente, atualização vacinal que deverá ser providenciada pelo(a) candidato(a), conforme as recomendações do Ministério da Saúde, disponíveis na Cartilha de Vacinas (disponível em https://bvmsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cart_vac.pdf). Para todos os gêneros é recomendável a atualização das seguintes vacinas: **Contra Sarampo, Caxumba e Rubéola (Triplíce Viral – SCR), Contra Difteria e Tétano (Dupla Adulto – dT), Contra a Febre Amarela, Contra a Covid-19 e Contra a Hepatite B;** e efetuar o Preenchimento do Formulário de Saúde Ocupacional e Avaliação médica ocupacional, que consiste em um conjunto de informações essenciais sobre: dados pessoais, dados e históricos ocupacionais, histórico pessoal de saúde, hábitos de vida, outros vínculos profissionais e históricos de saúde familiar.

As pessoas com deficiência é assegurado o direito à reserva de vaga a Pessoa com Deficiência, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem. Será inapto da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

O candidato com deficiência deverá apresentar Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

Será considerado inapto caso não compareça ao local indicado, ou caso não entregue os exames complementares solicitados, no prazo estabelecido.

Ao candidato será dada ciência do decidido sobre o Resultado do Exame Médico Admissional mediante publicação no Diário Oficial no endereço eletrônico www.carapicuiiba.sp.gov.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento e atualizações. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

O candidato que desejar interpor recurso em face do Resultado do Exame Médico Admissional disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do Resultado. O recurso deverá ser individual, feito por escrito, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, o cargo, o número do concurso e telefone, dirigido à Secretaria de Administração, pelo próprio candidato, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, no endereço Rua Joaquim das Neves, nº. 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP.

A convocação para Posse será realizada por meio do **Diário Oficial de Carapicuíba**, publicação no endereço eletrônico www.carapicuiiba.sp.gov.br, e também por meio de telegrama, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Carapicuíba** no prazo estabelecido.

O candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido para a realização de exame médico admissional e entrega de documentos prevista na convocação, será eliminado automaticamente.

AGENTE DE DEFESA CIVIL			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
11248	ELITON APARECIDO CORREA MEIRA	00000332051791	6º

MOTORISTA			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
11048	ALLAN ALEX MARQUES DA COSTA	00002693443208	45º
11692	ANDERSON GOMES DE BARROS	00000340702096	46º

11148	VAN BASTEN SILVA PEREIRA	00007165575982	47º
11070	OTÁVIO AUGUSTO DOS SANTOS	00003229761446	48º
11083	VALQUÍRIA PAIXÃO DA SILVA	00000372910944	49º
11556	RUTILEIA PEREIRA DOS SANTOS	00000038092998	50º
11194	ANDRE FERRAZ SILVA	00000234292441	51º

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 11/2024
CHAMAMENTO 29 - POSSE

Os aprovados, do Concurso Público n.º 11/2024, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 09:00 as 15:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos **(COPIAS E ORIGINAIS)**: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre-sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprova ntes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns crimina is das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física; Declaração de Atualização Cadastral Tribunal de Contas SP (emitido após cadastro no site <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#>) e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

MOTORISTA		
INSC.	NOME	RG
12140	RAPHAEL ALVES OLIVEIRA E SILVA	00000448401393

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 11/2024
RESULTADO DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIO NAL

O Prefeito do Município de Carapicuíba/SP, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, torna público o **RESULTADO DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIO NAL** do **CHAMAMENTO 27** do Concurso Público nº. 11/2024, conforme segue:

MOTORISTA			
INSC.	NOME	RG	OBSERVAÇÃO
12140	RAPHAEL ALVES OLIVEIRA E SILVA	00000448401393	APTO

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor cultural, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura

mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade, e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Carapicuíba.

Deste modo, o Departamento de Comunicação da Secretaria de Governo de Carapicuíba torna público o presente edital, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste edital é a seleção de projetos culturais apresentados por **artistas individuais**, conforme Anexo I, para fins de apoio financeiro e celebração de Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

Poderão inscrever-se somente Pessoas Físicas, residentes em Carapicuíba/SP, ou que comprovem atuação no campo cultural no município de Carapicuíba há pelo menos 2 (dois) anos.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 48 (quarenta e oito) projetos culturais. Havendo disponibilidade orçamentária e interesse público, o número de projetos contemplados poderá ser ampliado, mediante utilização de recursos remanescentes da PNAB provenientes de outros editais ou de rendimentos financeiros.

2.3 Valor total do edital e origem dos recursos

Cada projeto receberá o valor especificado no Anexo I, totalizando R\$ 733.507,45 para este edital. As despesas correrão por conta de dotação orçamentária própria, proveniente do Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei nº 14.399/2022).

Os recursos repassados diretamente aos agentes culturais **não** estarão sujeitos à incidência de Imposto de Renda (IR) nem de Imposto Sobre Serviços (ISS).

2.4 Prazo de inscrição

As inscrições estarão abertas das 00h01 do dia 17/03/2026 até às 23h59 do dia 15/04/2026, conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Poderão participar deste edital:

- I – agentes culturais residentes no município de Carapicuíba;
- II – agentes culturais que, embora não residentes, comprovem atuação cultural no município de Carapicuíba há, no mínimo, 2 (dois) anos;
- III – agentes culturais que possuam número de cadastro de artista ou artesão (a), obtido por meio de credenciamento realizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Carapicuíba nos anos de 2025 e 2026.

O número de cadastro pode ser consultado no link:

<https://www.carapicuiiba.sp.gov.br/servico/view/114/agentes-culturais>

Da participação dos artesãos:

Somente poderão participar deste edital os artesãos devidamente cadastrados no Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro – SICAB e que possuam Carteira Nacional do Artesão válida, emitida pelo Programa do Artesanato Brasileiro – PAB, por meio da SUTACO, no âmbito do Estado de São Paulo.

Para fins deste edital, considera-se agente cultural a pessoa física responsável pela criação, produção ou promoção de manifestações culturais, compreendendo artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, entre outros profissionais vinculados às diversas linguagens artísticas.

2.6. Quem NÃO pode participar

Não poderá se inscrever neste edital o (a) agente cultural que:

- I – tenha participado diretamente da elaboração do edital, da análise de propostas ou do julgamento de recursos;
- II – seja cônjuge, companheiro (a) ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor (a) público (a) do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tenha atuado em alguma das etapas mencionadas acima;
- III – seja Chefe do Poder Executivo (Governador, Prefeito), Secretário (a) de Estado ou de Município, membro do Poder Legislativo (Deputado, Senador, Vereador), do Poder Judiciário (Juiz, Desembargador, Ministro), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas (Auditor ou Conselheiro);
- IV – seja servidor (a) público (a), efetivo (a), comissionado (a) ou terceirizado (a), vinculado (a) à Secretaria Municipal de Cultura de Carapicuíba;
- V – esteja inscrito (a) em outro edital com o mesmo projeto, promovido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ou por outra entidade pública do município de Carapicuíba;
- VI – possua pendências legais, fiscais ou documentais com o município de Carapicuíba ou com órgãos públicos federais e estaduais;
- VII – apresente projeto que não atenda aos objetivos do edital, que não promova a cultura e a arte, ou que desrespeite políticas afirmativas e de inclusão social;
- VIII – não comprove residência no município de Carapicuíba nem atuação cultural no município há, no mínimo, 2 (dois) anos;
- IX – possua prestação de contas pendente de análise ou não aprovada referente a projetos culturais anteriores financiados com recursos públicos.

O (a) agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Cultura somente estará impedido (a) de participar deste edital caso se enquadre em uma das situações de vedação descritas acima.

A participação em consultas públicas não caracteriza participação direta na elaboração do edital e, portanto, não impede a inscrição.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar

Cada agente cultural poderá concorrer com no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

Caso o projeto esteja previsto para acontecer em espaços públicos ou particulares não pertencentes à Prefeitura de Carapicuíba, o agente deverá apresentar carta de anuência (Anexo VII) do responsável pelo espaço, demonstrando interesse em receber o projeto.

Deverão ainda ser anexados documentos representativos do local, que comprovem sua regularidade e condições adequadas de uso, como: comprovação de acessibilidade, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou documento equivalente, além de outras autorizações ou licenças necessárias, de acordo com a natureza do espaço e das atividades.

3. ETAPAS DO EDITAL

Este edital será executado nas seguintes etapas:

- **Inscrições** – apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **Seleção** – análise e escolha dos projetos pela comissão de avaliação;
- **Habilitação** – convocação dos agentes culturais selecionados para apresentação da documentação exigida;
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – formalização do termo pelos agentes habilitados.

4. INSCRIÇÃO

As inscrições serão realizadas no período estabelecido neste edital, preferencialmente de forma online, por meio de formulário eletrônico (Google Forms), disponível no link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScRRQ7poiGfQjrOls7tgD1VCoiwwtZ6Rm1PWkRDpUqWn_vFHqQ/viewform?usp=header

No ato da inscrição, o (a) agente cultural deverá preencher integralmente os dados solicitados e anexar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Formulário de Inscrição – Anexo II;
- b) Plano de Trabalho (Projeto) – Anexo III;
- c) Documentos específicos da categoria de apoio escolhida, conforme disposto no Anexo I, quando houver. No presente edital, por se tratar de categoria única, não há exigência de documentos específicos adicionais;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou declaração de pessoa com deficiência, caso concorra às cotas, conforme Anexos VIII e IX;
- e) Outros documentos que o (a) agente cultural julgar pertinentes para subsidiar a avaliação do mérito cultural do projeto.

As inscrições também poderão ser realizadas presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura de Carapicuíba, localizada na Praça da Aldeia, nº 19 – Aldeia de Carapicuíba, das 9h às 16h de segunda a sexta-feira mediante agendamento prévio.

As modalidades acessíveis de inscrição encontram-se integralmente descritas neste item:

- a) Agentes culturais surdos poderão realizar a inscrição em Libras, mediante agendamento prévio de data e horário, pelos telefones (11) 96397-4705 ou (11) 4146-5239;
- b) Agentes culturais cegos poderão realizar a inscrição de forma oral, diretamente na Secretaria Municipal de Cultura, com registro realizado pela equipe técnica, assegurando equivalência ao formulário escrito.

O (a) agente cultural é inteiramente responsável pelo envio correto, completo e legível de toda a documentação exigida neste edital.

Serão canceladas as inscrições que apresentarem documentos ilegíveis, incompletos ou em desacordo com as exigências estabelecidas.

A inscrição implica o pleno conhecimento e a concordância com as normas deste edital e com a legislação vigente aplicável.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas, conforme anexos VIII e IX, em todas as categorias do edital para:

- a) Pessoas negras (pretas e pardas);
- b) Pessoas indígenas;
- c) Pessoas com deficiência.

A quantidade de vagas por cota está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher autodeclaração, que pode ser apresentada por escrito, áudio, vídeo ou outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão simultaneamente às vagas da ampla concorrência, podendo ser selecionados pela classificação geral. Se atingirem nota suficiente para se classificar nas vagas da ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas às cotas, que serão destinadas ao próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de candidatos aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por outro candidato da mesma cota, conforme a ordem de classificação das notas.

Não havendo candidatos disponíveis na mesma cota, a vaga será remanejada observando-se a seguinte ordem de prioridade:

- I – candidatos autodeclarados negros;
- II – candidatos indígenas;
- III – candidatos com deficiência (PCD).

Persistindo a ausência de candidatos nas cotas mencionadas, a vaga poderá ser destinada à ampla concorrência, obedecendo à ordem de classificação das notas alcançadas.

5.4 Remanejamento das cotas

Se não houver propostas suficientes em alguma categoria de cota, as vagas restantes serão inicialmente destinadas à outra categoria de cota. Caso não haja agentes inscritos em outras cotas, as vagas não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência, seguindo a ordem de classificação das notas alcançadas.

6. COMO ELABORAR UM PLANO DE TRABALHO

6.1 Orientações gerais

O Plano de Trabalho deverá ser elaborado conforme o modelo constante no Anexo III, observando as orientações e exigências deste edital e os documentos obrigatórios previstos no item 4.

O (a) agente cultural é o único responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, ficando a Prefeitura Municipal de Carapicuíba e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo isentas de qualquer responsabilidade civil ou penal decorrente de informações falsas, incompletas ou inexatas.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos selecionados deverão ser executados no prazo máximo de até 6 (seis) meses, contados a partir do efetivo recebimento do recurso financeiro.

6.3 Custos do projeto

O orçamento do projeto deverá ser detalhado na Planilha Orçamentária (Anexo XI), com a discriminação dos custos por categoria de despesa e valores compatíveis com os praticados no mercado.

Valores que apresentarem divergência em relação aos preços de mercado poderão ser aceitos, desde que devidamente justificados em razão de excepcionalidades.

O valor total do projeto não poderá exceder o limite máximo destinado a cada categoria de apoio, conforme estabelecido no Anexo I deste edital.

O apoio financeiro concedido por este edital poderá ser acumulado com outros recursos provenientes de leis de incentivo, patrocínios ou programas federais, estaduais ou municipais, sendo vedada a duplicidade de custeio de um mesmo item.

6.4 Recursos de acessibilidade

O projeto deverá prever sempre que couber, medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

Como medidas de acessibilidade, poderão ser consideradas, entre outras:

- a) Arquitetônicas: garantia de acesso de pessoas com mobilidade reduzida e de pessoas idosas aos espaços de realização das atividades, incluindo banheiros e áreas de circulação;
- b) Comunicacionais: adoção de recursos que assegurem o acesso ao conteúdo cultural por pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual;
- c) Atitudinais: contratação ou capacitação de colaboradores para atendimento inclusivo e respeitoso às diversidades.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Os projetos serão analisados e avaliados por Comissão de Seleção designada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observados os critérios técnicos, artísticos e sociais definidos no Anexo IV.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Membros da comissão e suplentes ficam impedidos se:

- I – tiverem interesse direto no projeto;
- II – tenham colaborado na elaboração do projeto;
- III – forem cônjuges, companheiros ou parentes até terceiro grau de integrantes do projeto ou grupo/coletivo (últimos dois anos);
- IV – forem parte em ação judicial ou administrativa contra o agente cultural ou cônjuge/companheiro.

Caso haja impedimento, o membro deve comunicar e se afastar imediatamente.

7.3 Análise do mérito cultural

A análise de mérito cultural identifica aspectos relevantes dos projetos e seu contexto social, atribuindo notas fundamentadas segundo critérios do Anexo IV. A pontuação é comparativa em relação a outros projetos na mesma categoria.

7.4 Análise da planilha orçamentária

A comissão avalia se os valores do projeto são compatíveis com o valor de mercado, comparando com tabelas de referência ou outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis

Itens considerados incoerentes ou incompatíveis com o valor de mercado poderão ser vetados total ou parcialmente.

7.6 Pontuação Bônus – Projetos com Ações Afirmativas e Impacto Social

Com o objetivo de estimular a inclusão, a equidade e o desenvolvimento sustentável no campo cultural, este edital atribuirá pontuação bônus aos projetos que atendam, representem ou beneficiem diretamente grupos vulnerabilizados, conforme os princípios da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) e do art. 2º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, bem como àqueles que atuem em temas de impacto social e inovação.

São considerados critérios de Ação Afirmativa e Impacto Social para fins de pontuação adicional:

• Povos e comunidades tradicionais
• Pessoas LGBTQIAPN+
• Pessoas com deficiência
• Pessoas idosas (60 anos ou mais)
• Pessoas em situação de rua
• Projetos que promovam enfrentamento à violência contra a mulher
• Projetos com ações de sustentabilidade ambiental (redução de impactos, reciclagem, reaproveitamento, economia verde, etc.)
• Projetos que utilizem tecnologia, inovação ou inteligência artificial para ampliar o acesso à cultura e beneficiar grupos vulneráveis.

A pontuação obrigatória e a pontuação bônus serão atribuídas conforme os critérios do Anexo IV, com base no Plano de Trabalho (Anexo III), na etapa de análise técnica e de mérito cultural.

7.7 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório será divulgado no Diário Oficial e no site do Departamento de Comunicação da Prefeitura de Carapicuíba.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso que deve ser apresentado impresso e presencialmente na sede da Secretaria de Cultura - Praça da Aldeia, 19, em até 3 dias úteis após a publicação do resultado provisório, no horário das 9 às 16 horas.

Recursos fora do prazo não serão aceitos.

Não será aceito, em hipótese alguma, recurso para envio de novos documentos ou a complementação de documentos faltantes.

Após julgamento, o resultado final será divulgado e publicado.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos financeiros serão destinados aos projetos com maior pontuação geral na mesma ação.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural selecionado deve enviar no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por e-mail: aldirblanc.pnabciclo2@gmail.com, ou presencialmente no endereço da Secretaria de Cultura e Turismo, Praça da Aldeia, 19 Aldeia de Carapicuíba, os seguintes documentos:

- I – Documento pessoal com RG e CPF;
- II – Certidão negativa de débitos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
- IV – Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- V – Comprovante de residência, que poderá ser apresentado por meio de contas de consumo (como água, luz, telefone ou internet) em nome do agente cultural ou, caso não possua, por declaração de residência assinada pelo proprietário do imóvel, ou assinada pelo agente cultural registrada em cartório.

Certidões positivas com efeito de negativa podem ser aceitas, se não houver restrições à celebração de instrumentos jurídicos.

Caso o agente esteja em débito com órgãos públicos, não poderá receber os recursos financeiros.

9.2 Recurso da etapa de habilitação
O recurso deverá ser apresentado presencialmente na Praça da Aldeia, nº 19, das 9h às 16 horas no prazo de até 3 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado final. Recursos apresentados após esse prazo não serão aceitos. Após essa etapa, não será possível interpor novos recursos.
Não será aceito, em hipótese alguma, recurso para envio de novos documentos ou a complementação de documentos faltantes.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS
10.1 Termo de Execução Cultural
O agente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, Anexo V, presencial ou eletronicamente. Este documento contém as obrigações do agente cultural e do Secretário de Cultura e Turismo.
10.2 Recebimento dos recursos
O agente cultural deverá abrir uma conta bancária específica para o recebimento dos recursos, podendo ser em instituição financeira pública, isenta de tarifas, ou em instituição financeira privada.
O recebimento está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito, e não direito absoluto.
O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 03 (três) dias úteis, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS
Os materiais de divulgação dos projetos apoiados deverão conter as marcas do Governo Federal e do Governo Municipal, conforme a Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições). Os materiais deverão ser acessíveis a pessoas com deficiência e ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo proibida a promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.
O agente cultural deverá seguir as regras do Manual de Uso da Marca da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.
Todo material de divulgação deverá ser enviado ao órgão gestor da cultura com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data de divulgação, para verificação do uso correto das marcas.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
12.1 Monitoramento e avaliação serão realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Carapicuíba.
O monitoramento e avaliação dos projetos contemplados observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, com foco no cumprimento do objeto e simplificação de processos.
12.2 Prestação de contas pelo agente cultural
O agente deve apresentar o Relatório de Objeto da Execução Cultural, Anexo VI, até 120 dias após o término da execução do projeto.
O Relatório Financeiro só será exigido se:
I – Não houver comprovação do objeto pelo relatório final;
II – Houver denúncia de irregularidade, avaliada pela administração.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS
13.1 Desclassificação
Projetos com preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras discriminações serão desclassificados, garantindo-se o contraditório e ampla defesa.
Irregularidades constatadas a qualquer tempo implicam desclassificação.
13.2 Acompanhamento das etapas
O edital e anexos estão disponíveis no site:
<https://www.carapicuiiba.sp.gov.br/secretaria/view/4>
O acompanhamento e respeito aos prazos são responsabilidade do agente cultural.
13.3 Informações adicionais
Para esclarecimento de dúvidas e obtenção de informações adicionais, os interessados poderão entrar em contato pelo e-mail aldirblanc.pnabciclo2@gmail.com ou pelos telefones (11) 96397-4705 e 4146-5239.
Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Avaliadora de Projetos. Ao se inscrever e, se selecionado, o participante autoriza a Prefeitura de Carapicuíba a:
- Divulgar seu nome e o apoio recebido;
- Registrar, documentar e disponibilizar informações, fichas técnicas e relatórios do projeto para fins de pesquisa, transparência pública, auditoria e prestação de contas;
- Usar esse material em suas ações, sempre que considerar necessário, sem custo e por tempo indeterminado.

O agente cultural é o único responsável pelas informações e documentos enviados, não cabendo à Prefeitura qualquer responsabilidade civil ou penal.
A inscrição confirma que o participante concorda integralmente com todas as regras do edital.

13.4 Validade do resultado
O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade de 6 meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos
● Anexo I – Categorias de Apoio
● Anexo II – Formulário de Inscrição
● Anexo III – Plano de Trabalho
● Anexo IV – Critérios de Avaliação
● Anexo V – Termo de Execução Cultural
● Anexo VI – Relatório de Objeto da Execução Cultural
● Anexo VII – Modelo de Carta de Anuência
● Anexo VIII – Declaração étnico-racial
● Anexo IX – Declaração PCD
● Anexo X – Formulários de Interposição de Recursos
● Anexo XI - Modelo de Planilha Orçamentária

14 Cronograma do Edital
O presente edital obedecerá ao seguinte cronograma, podendo sofrer alterações por motivo de interesse público, caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e publicizadas nos canais oficiais:
Publicação do edital
06/03/2026 (sexta-feira)
Período de inscrições
De 17/03/2026 (terça-feira) a 15/04/2026 (quarta-feira)
30 dias corridos

Análise e seleção pela Comissão
De 16/04/2026 a 05/05/2026

Publicação do resultado provisório

08/05/2026 (sexta-feira)

Período de recurso da seleção
De 11/05/2026 (segunda-feira) a 13/05/2026 (quarta-feira)

Análise dos recursos
De 14/05/2026 a 21/05/2026
Publicação do resultado final da seleção
22/05/2026 (sexta-feira)
Envio da documentação para habilitação
De 25/05/2026 (segunda-feira) a 29/05/2026 (sexta-feira)

Análise da documentação
De 01/06/2026 a 04/06/2026
Publicação do resultado provisório da habilitação
05/06/2026 (sexta-feira)
Período de recurso da habilitação
De 08/06/2026 (segunda-feira) a 10/06/2026 (quarta-feira)
3 dias úteis
Análise dos recursos
De 11/06/2026 a 16/06/2026
Publicação do resultado final e homologação
17/06/2026 (quarta-feira)
Convocação para assinatura do Termo
A partir de 17/06/2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural
Até 3 dias úteis após a convocação
• Previsão de repasse dos recursos
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

ANEXO I - CATEGORIAS

1. **RECURSOS DO EDITAL**
O presente edital possui valor total de R\$ 733.507,45 (setecentos e trinta e três mil, quinhentos e sete reais e quarenta e cinco centavos), que será destinado ao apoio de projetos culturais.
2. **QUANTIDADE DE PROJETOS E VALOR POR PROJETO**
Serão contemplados 48 (quarenta e oito) projetos, cada um no valor de R\$ 15.281,41 (quinze mil, duzentos e oitenta e um reais e quarenta e um centavos).
3. **COTAS**
A distribuição das vagas observará as regras de cotas previstas na Lei Aldir Blanc 2 (PNAB – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), garantindo reserva de vagas para:
- Pessoas negras;
 - Pessoas indígenas;
 - Pessoas com deficiência (PCD);
4. **DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS (25%)	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS (10%)	COTAS PARA PCD (5%)	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
27	13	5	3	48	R\$ 15.281,41	R\$ 733.507,45

5. **OBSERVAÇÃO**
Os proponentes poderão inscrever **projetos de qualquer natureza cultural**, como ações de **formação, difusão, criação, produção, preservação, memória, pesquisa ou outras iniciativas culturais**. Não há divisão por categorias específicas (como música, dança, teatro, literatura, artes visuais etc.), sendo aceitas **todas as linguagens e formas de expressão cultural**. A seleção será baseada na **relevância cultural, viabilidade e contribuição social do projeto**.

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO ARTISTA INDIVIDUAL

I - PESSOA FÍSICA INDIVIDUAL

1. **Tipo de agente cultural individual:**
() Pessoa física
() Microempreendedor individual – MEI (NÃO SE APLICA)
- 1.1. **Nome Completo:**
[texto – 100 caracteres]
- 1.2. **Nome artístico ou nome social (se houver):**
[texto – 100 caracteres]
- 1.3. **CPF:**
[14 dígitos, apenas números]
- 1.4. **CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):**
[14 dígitos, apenas números]
- 1.5. **Data de nascimento:**
[dd/mm/aaaa]
- 1.6. **E-mail:**
[campo de e-mail validado]
- 1.7. **Telefone:**
[apenas números]

4. CPF do representante :
[campo CPF validado]

5. E-mail de contato:
[campo e-mail validado]

6. Telefone de contato:
[apenas números]

7. Endereço completo (da sede):
[texto – 200 caracteres]

8. Cidade:
[lista municípios IBGE]

9. Estado:
[lista estados IBGE]

10. CEP:
[campo CEP validado]

11. Anos de atuação na área cultural?
[número inteiro]

12. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
() Sim
() Não
() Não sei

DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas?
() Não
() Sim, Pessoa negra
() Sim, Pessoa indígena
() Sim, Pessoa com deficiência
() Sim, outros grupos

2. Nome do Projeto:
[Texto – 100 caracteres]

3. Valor da proposta:
[Monetário]

4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?
() Presencialmente em local fixo
() Presencialmente itinerante
() Remotamente/Online
() Em formato híbrido
() Outros
() Não aplicável

5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)

[Campo CEP validado]

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?
[Número inteiro]

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?
() Acervos
() Arquivos
() Artes Visuais
() Artesanato
() Audiovisual
() Capoeira
() Circo
() Cultura de Matriz Africana
() Cultura dos Povos Originários
() Culturas Tradicionais e Populares
() Dança
() Design
() Edição e produção editorial
() Festas e Celebrações
() Hip Hop
() Jogos eletrônicos
() Literatura
() Mediação e formação de leitores
() Moda
() Museu
() Música
() Patrimônio Arqueológico
() Patrimônio Cultural Material
() Patrimônio Cultural Imaterial
() Patrimônio Natural
() Performance
() Teatro
() Outros

8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

() Criação
() Produção
() Comercialização e Distribuição
() Difusão e Circulação
() Acesso, mediação e fruição
() Formação
() Pesquisa e reflexão
() Memória e preservação
() Organização e gestão
() Monitoramento e avaliação
() Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

() Cultura Alimentar
() Cultura DEF
() Cultura Digital
() Culturas Imigrantes e Refugiadas
() Cultura LGBTQIAPN+
() Cultura, Memória e Direitos Humanos
() Cultura Nerd
() Culturas Periféricas
() Cultura Quilombola
() Culturas Rurais e Agroecológicas
() Culturas Urbanas
() Cultura do Sertão
() Cultura e Acessibilidade
() Cultura e Economia Criativa
() Cultura e Educação
() Cultura e Gênero
() Cultura e Idosos
() Cultura e Infância

() Cultura e Juventude
() Cultura e Meio ambiente
() Cultura e Negritude
() Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
() Cultura e População de Rua
() Cultura e Povos Ciganos
() Cultura e Saúde
() Cultura e Turismo
() Culturas Indígenas
() Culturas Tradicionais de Matriz Africana
() Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?
() Não se aplica
() Área atingida por desastre natural
() Assentamento ou acampamento
() Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
() Favelas e comunidades urbanas
() Periferia
() Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
() Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
() Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
() Território de fronteira
() Território de povos e comunidades tradicionais
() Território indígena
() Território rural
() Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?
() Álbum musical
() Aplicativo / Software
() Apresentação ao vivo / Show
() Aquisição de acervos e bens culturais

() Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
() Artesanato
() Artigo / Ensaio
() Audiolivro
() Aula / Palestra / Conferência
() Blog / Site
() Caderno / Cartilha / Apostila
() Circulação / Turnê
() Coleção
() Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
() Curso / Oficina / Workshop
() Desfile
() Digitalização de acervos
() Livro
() Livro eletrônico (e-Book)
() Ensaio fotográfico
() Escultura
() Espetáculo cênico
() Feira
() Exibição / Exposição
() Festa Popular
() Festival / Mostra
() Filme de curta-metragem
() Filme de longa-metragem

- () Filme de média-metragem ou telefilme
- () Graffiti / Mural
- () Intercâmbio
- () Instalação artística / videoarte
- () Jogo eletrônico
- () Licenciamento
- () Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- () Melhoria em espaço cultural
- () Pesquisa

- ☐ Plataforma digital
- ☐ Podcast / Programa de TV ou Rádio
- ☐ Residência Artística
- ☐ Revista / Jornal / Periódico
- ☐ Roteiro de filme ou episódio
- ☐ Sarau / Slam
- ☐ Série / websérie
- ☐ Videoclipe / Álbum visual
- ☐ Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à

Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir).

[illegible]

2. Resumo do projeto:

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização).

[illegible]

3. Objetivos do projeto:

3. (Neste campo você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos).

4. Metas:

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas).

[illegible]

5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

5. **Perfil do público a ser atingido pelo projeto:**
(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?).

6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

De acordo com a Instrução Normativa MINC nº 10/2023, informe se o projeto prevê alguma medida de acessibilidade para garantir a participação de pessoas com deficiência, idosos e pessoas com mobilidade reduzida. O preenchimento deste campo não é eliminatório, mas será considerado como elemento positivo na análise.

- () Não haverá medidas específicas, mas o projeto será aberto ao público em geral.
() Sim, haverá medidas de acessibilidade (especificar quais):

Acessibilidade arquitetônica:

- ☐ rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- ☐ piso tátil;
- ☐ rampas;
- ☐ elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- ☐ corrimãos e guarda-corpos;
- ☐ banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- ☐ vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ☐ assentos para pessoas obesas;
- ☐ iluminação adequada;
- ☐ Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- () Língua Brasileira de Sinais - Libras;
() sistema Braille;
() sistema de sinalização ou comunicação tátil;
() audiodescrição;
() legendas;
() linguagem simples;
() textos adaptados para leitores de tela;
() Outra

Acessibilidade atitudinal:

- () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- () outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.
- () acolhimento de pessoas com deficiência.
- () Outra _____

7. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

[illegible]

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o **GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**:

https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf.

8. Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex: impulsionamento em redes sociais.

9. Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

10. Equipe do Projeto

Informe se houver os profissionais que atuarão no projeto, conforme o quadro abaixo. Caso o projeto seja desenvolvido apenas pelo (a) artista proponente, preencha apenas com seus dados:

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123.456.789-10	(Breve descrição da trajetória da pessoa contratada)

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo

11. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comuni- cação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

12. Planilha Orçamentária

Neste espaço, você deve registrar todos os gastos previstos no seu projeto, como cachês, materiais, transporte, alimentação, divulgação e outros.

Em cada linha da tabela, indique a que meta ou etapa do projeto aquela despesa está ligada (por exemplo: oficina, apresentação, produção de material, etc.).

Se possível informe também de onde veio o valor usado — pode ser uma pesquisa de preços, três orçamentos, tabela oficial ou valor de referência de mercado.

Essas informações ajudam a comissão a entender melhor o planejamento financeiro e avaliar se os custos estão compatíveis com as atividades propostas.

Descrição do item (o que é)	Justificativa (por que é neces- sário)	Unidade de Medida (exemplo, peça, hora, dia)	Valor Unitário	Quanti- dade	Valor Total	Referência de Preço (opcional)

13. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto).

- ☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- ☐ Apoio financeiro municipal
- ☐ Apoio financeiro estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ☐ Patrocínio privado direto

- ☐ Patrocínio de instituição internacional
- ☐ Doações de Pessoas Físicas
- ☐ Doações de Empresas
- ☐ Cobrança de ingressos
- ☐ Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

14. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto).

15. Documentos complementares

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

16. Você é beneficiário de algum programa social?

- ☐ Não
- ☐ Bolsa família
- ☐ Benefício de Prestação Continuada
- ☐ Outro, indicar qual

17. Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- ☐ Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- ☐ Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- ☐ Curador(a), Programador(a) e afins.

- ☐ Produtor(a)
- ☐ Gestor(a)
- ☐ Técnico(a)
- ☐ Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- ☐ Outro(a)s

17. Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- ☐ Pessoas vítimas de violência
- ☐ Pessoas em situação de pobreza
- ☐ Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- ☐ Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- ☐ Pessoas com deficiência
- ☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- ☐ Mulheres
- ☐ LGBTQIAPN+
- ☐ Povos e comunidades tradicionais
- ☐ Negros e/ou negras
- ☐ Ciganos
- ☐ Indígenas
- ☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

- ☐ Outros, indicar qual

18. Local de Realização do Projeto

Informe o(s) espaço(s) cultural(is) ou outro(s) ambiente(s) onde a proposta será realizada, no município de Carapicuíba/SP.

19. Número do Cadastro de Artista

ANEXO IV
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- ☐ Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- ☐ Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- ☐ Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- ☐ Não atendimento do critério – 0 ponto;

Pontuação bônus – 2,5 (não obrigatório)

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Relevância Cultural - O projeto deve contribuir para valorizar e enriquecer a cultura de Carapicuíba.	10
B	Integração Comunitária - O projeto deve promover inclusão social, beneficiando pessoas com deficiência, idosos e grupos em vulnerabilidade econômica/social.	10
C	Qualidade do Projeto - O projeto deve ter coerência entre objetivo, justificativa e metas, mostrando claramente os resultados que pretende alcançar.	10
D	Compatibilidade da Experiência do Proponente com as Atividades do Projeto A análise vai considerar a trajetória e a experiência do artista proponente, verificando se estão coerentes com as atividades que ele pretende realizar no projeto.	10
E	Inovação e Criatividade. O projeto deve trazer ideias originais, novas linguagens, formatos ou metodologias que ampliem o impacto cultural.	10
F	Coerência do Orçamento e Cronograma - Os gastos, cronograma e metas devem estar alinhados ao objetivo do projeto, mostrando que ele é viável.	10
G	Coerência do Plano de Divulgação - As estratégias de divulgação devem ser compatíveis com o público-alvo e com os objetivos do projeto.	10
H	Sustentabilidade e Continuidade O projeto deve ter potencial de continuidade, reaplicabilidade ou autonomia financeira após o apoio público.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80 PONTOS

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

Esses critérios buscam **reconhecer e valorizar iniciativas culturais comprometidas com a diversidade, a sustentabilidade e o uso ético da tecnologia a favor da inclusão**, fortalecendo o papel da cultura como instrumento de **transformação social e cidadania**.

PONTUAÇÃO BÔNUS - Projetos com Ações Afirmativas e Impacto Social		
Identificação do Ponto Extra	Receberão pontuação adicional os projetos que atendam, representem ou beneficiem diretamente grupos vulnerabilizados.	Pontuação
I	Povos e comunidades tradicionais.	2,5
J	Pessoas LGBTQIAPN.	2,5
K	Pessoas com deficiência.	2,5
L	Pessoas idosas (60 anos ou mais).	2,5
M	Pessoas em situação de rua.	2,5
N	Projetos que promovam enfrentamento à violência contra a mulher.	2,5
O	Projetos com ações de sustentabilidade ambiental (redução de impactos, reciclagem, reaproveitamento, economia verde, etc).	2,5
P	Projetos que utilizem tecnologia, inovação ou inteligência artificial para ampliar o acesso à cultura e beneficiar grupos vulneráveis.	2,5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL.		20 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de avaliação.

Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.

Critérios de Desempate

Caso nenhum dos critérios de pontuação seja capaz de promover o desempate entre os projetos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- I – Proponente com maior idade;
- II – Proponente pertencente a grupos em situação de vulnerabilidade social (como beneficiários do CadÚnico ou programas sociais);
- III – Proponente que ainda não tenha sido contemplado em editais anteriores da Lei Aldir Blanc.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

- I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**ANEXO V
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº **01/2026** –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura de Carapicuíba, neste ato representada pela Secretaria de Cultura e Turismo, na pessoa do senhor Airtton dos Santos, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no EDITAL 01/2026 conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 15.281,41, quinze mil, duzentos e oitenta e um reais e quarenta e um centavos.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Cultura e Turismo:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo por meio de:
 - a) **Relatório de Execução do Objeto ou,**
 - b) **Prestação de informações in loco.**

A modalidade de prestação de contas será definida pela Administração Pública, considerando a natureza do projeto e a capacidade técnica do órgão responsável.

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 10 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados durante a execução deste Termo poderão ser de **titularidade do(a) agente cultural** desde a data de aquisição, observadas as hipóteses previstas no **artigo 16 da Lei nº 14.903/2024**, conforme análise técnica da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser encerrado:

I – quando chegar ao fim do prazo previsto;

II – antes do prazo, se houver acordo entre as partes, por meio de um Termo de Distrato;

III - **Por decisão de uma das partes**, quando houver motivo justificado para encerrar o termo antes do prazo. Nesse caso, a parte interessada deve avisar a outra por escrito com antecedência;ou

IV – por decisão de uma das partes, por descumprimentos das regras quando o agente cultural ou a Secretaria não cumprir as obrigações previstas e com aviso prévio por escrito à outra, nos seguintes casos:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A Prefeitura, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo, realizará o monitoramento das contrapartidas mediante:

- visitas técnicas aleatórias, no caso de cursos e oficinas;
- acompanhamento presencial das apresentações pontuais;
- solicitação de relatórios semanais de execução;
- entrega de listas de presença, quando aplicável, devendo tais documentos ser enviados exclusivamente para o e-mail: **aldirblanc.pnabciclo2@gmail.com**

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de, seis (06) meses podendo ser prorrogado por dois (02) meses, se justificada a necessidade.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Carapicuíba.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Carapicuíba para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Carapicuíba, de de 2026.

Secretaria de Cultura e Turismo
Ailton dos Santos
Secretário

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

() Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [Informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
() Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
() Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
() Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- () Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- () 1. Presencial.
() 2. Virtual.
() 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
() Instagram / IGTV
() Facebook
() TikTok
() Google Meet, Zoom etc.
() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- () 1. Fixas, sempre no mesmo local.
() 2. Itinerantes, em diferentes locais.
() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.
() Equipamento cultural público estadual.
() Espaço cultural independente.
() Escola.
() Praça.
() Rua.
() Parque.
() Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
Negros ou Indígenas

Eu, _____, CPF _____

nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital Nº 1/2026 para Artistas Individuais que sou _____
(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME _____

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 1/2026, para Artistas Individuais que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME _____

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF: _____

NOME DO PROJETO INSCRITO: _____

CATEGORIA: _____

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etap**a de Seleção do Edital nº 1/2026 – Artistas Individuais, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data _____, _____ de _____ de 2026.

Nome completo _____

Assinatura Agente Cultural

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF: _____

NOME DO PROJETO INSCRITO: _____

CATEGORIA: _____

RECURSO:

À Secretaria de Cultura e Turismo de Carapicuíba,

Com base na **Etap**a de Habilitação do Edital nº 01/2026 – Artistas Individuais, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

projetos e participantes

X – proponentes que apresentem o mesmo projeto em mais de um edital público no âmbito do município de Carapicuíba;

XI – proponentes com pendências legais, fiscais ou documentais junto ao Município de Carapicuíba ou a órgãos públicos federais e estaduais;

XII – projetos que não atendam aos objetivos do edital ou que não se enquadrem nas áreas de atuação, diretrizes e finalidades estabelecidas neste instrumento, incluindo aqueles que não promovam a cultura, a arte ou que não atendam às políticas afirmativas e de inclusão social;

XIII – proponentes (pessoas físicas, coletivos sem constituição jurídica, empresas ou entidades) que não comprovem experiência prévia e relevante na área cultural ou social relacionada ao projeto, por meio de portfólio, registros de atividades, certificados, matérias, fotos ou outros meios de comprovação;

XIV – agentes culturais que não atendam aos critérios de residência ou de comprovação de atuação mínima no Município de Carapicuíba, conforme disposto no item 2.5 deste edital;

XV – proponentes que estejam com prestação de contas em análise ou não aprovada, referente a projetos culturais realizados no âmbito das Leis de Incentivo à Cultura, do Audiovisual ou de editais públicos anteriores.

Atenção

Cada proponente é responsável por verificar sua elegibilidade antes de realizar a inscrição, assegurando que atende a todos os critérios e não se enquadra em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas neste edital.

O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais será concedido exclusivamente à gestão responsável pelo espaço cultural.

É vedado o recebimento cumulativo dos subsídios previstos neste edital, ainda que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

Nos casos em que o projeto seja realizado em espaço público ou particular que não pertença ao proponente nem à Prefeitura de Carapicuíba, deverá ser apresentada Carta de Anuência (Anexo XII) do responsável pelo local, comprovando a autorização para a realização das atividades.

Deverão ser anexados, ainda, documentos que comprovem as condições adequadas de uso do espaço, tais como acessibilidade, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou documento equivalente, além de outras autorizações exigidas conforme o tipo de atividade.

A participação de agentes culturais em consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração deste edital. A mera participação em audiências ou consultas públicas não inviabiliza a inscrição neste chamamento.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

– **inscrições** – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais;

– **seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;

– **habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar a documentação de habilitação;

– **assinatura do termo de execução cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÃO

As inscrições serão realizadas no período estabelecido neste edital, preferencialmente de forma online, por meio de formulário eletrônico (Google Forms), disponível no link abaixo:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeetyEviTla6g1IFVTjWn5gk_v6xYsUyNT4xbYPHj2Iq5ydUA/viewform?usp=header

No ato da inscrição, o (a) agente cultural deverá preencher integralmente os dados solicitados e anexar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) formulário de inscrição – Anexo II;

b) plano de trabalho (projeto) – Anexo III;

c) documentos específicos da categoria de apoio escolhida, conforme disposto no Anexo I, quando houver. No presente edital, por se tratar de categoria única, não há exigência de documentos específicos adicionais;

d) autodeclaração étnico-racial ou declaração de pessoa com deficiência, caso concorra às cotas, conforme Anexos VIII e IX;

e) outros documentos que o (a) agente cultural julgar pertinentes para subsidiar a avaliação do mérito cultural do projeto.

As inscrições também poderão ser realizadas presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura de Carapicuíba, localizada na Praça da Aldeia, nº 19 – Aldeia de Carapicuíba, das 9h às 16h, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio.

Modalidades acessíveis de inscrição

As modalidades acessíveis de inscrição encontram-se descritas a seguir:

a) agentes culturais surdos poderão realizar a inscrição em Libras, mediante agendamento prévio de data e horário, pelos telefones (11) 96397-4705 ou (11) 4146-5239;

b) agentes culturais cegos poderão realizar a inscrição de forma oral, diretamente na Secretaria Municipal de Cultura, com registro realizado pela equipe técnica, assegurando equivalência ao formulário escrito.

O (a) agente cultural é inteiramente responsável pelo envio correto, completo e legível de toda a documentação exigida neste edital.

Serão canceladas as inscrições que apresentarem documentos ilegíveis, incompletos ou em desacordo com as exigências estabelecidas.

A inscrição implica o pleno conhecimento e a concordância com as normas deste edital e com a legislação vigente aplicável.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias deste edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

A quantidade de vagas destinadas a cada cota está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão apresentar autodeclaração, que poderá ser realizada por escrito, áudio, vídeo ou outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão, simultaneamente, às vagas da ampla concorrência, podendo ser selecionados pela classificação geral.

Caso atinjam nota suficiente para classificação nas vagas da ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas às cotas, que serão destinadas ao próximo candidato optante pela respectiva cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de candidatos aprovados por meio das cotas, a vaga não preenchida será ocupada por outro candidato da mesma cota, obedecendo à ordem de classificação das notas.

Não havendo candidatos disponíveis na mesma cota, a vaga será remanejada, observando-se a seguinte ordem de prioridade:

I – candidatos autodeclarados negros;

II – candidatos indígenas;

III – candidatos com deficiência (PCD).

Persistindo a ausência de candidatos nas cotas mencionadas, a vaga poderá ser destinada à ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação das notas obtidas.

5.4 Remanejamento das cotas

Caso não haja propostas suficientes em alguma categoria de cota, as vagas remanescentes serão inicialmente destinadas a outra categoria de cota.

Não havendo agentes inscritos em outras cotas, as vagas não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência, obedecendo à ordem de classificação.

6. APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS

6.1 Aplicação das cotas

As pessoas jurídicas e os coletivos sem CNPJ poderão concorrer às cotas, desde que atendam a, no mínimo, um dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo ou coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ deverão preencher autodeclaração, conforme os modelos constantes no Anexo VII.

7. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

7.1 Preenchimento do modelo

Para se inscrever neste edital, é necessário preencher o Anexo II – Formulário de Inscrição, que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III – Plano de Trabalho, que contém a descrição detalhada do projeto.

O agente cultural é o único responsável pela veracidade das informações e dos documentos apresentados, isentando a Prefeitura de Carapicuíba e a Secretaria de Cultura e Turismo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

7.2 Custos de manutenção

O agente cultural deverá preencher a planilha orçamentária constante no Anexo XI, indicando os custos de manutenção do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, por categoria, acompanhados de valores compatíveis com as práticas de mercado.

O agente cultural poderá informar a referência de preço utilizada, de acordo com as características e a realidade do projeto. Valores divergentes poderão ser justificados em casos de excepcionalidade.

O subsídio concedido por meio deste edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

7.3 Contrapartida

Os espaços, ambientes ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização gratuita e em intervalos regulares de atividades destinadas a alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos da comunidade.

As contrapartidas poderão incluir apresentações ao vivo com interação popular e o uso de meios digitais, devendo ser realizadas em cooperação e conforme planejamento definido com a Secretaria de Cultura e Turismo de Carapicuíba.

7.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos deverão prever medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal, conforme a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

Medidas sugeridas:

Arquitetônicas: acesso de pessoas com mobilidade reduzida e de pessoas idosas a banheiros e áreas de circulação;

Comunicacionais: acessibilidade ao conteúdo cultural para pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual, por meio de linguagem simples, pictogramas (desenhos ou símbolos visuais que auxiliam a compreensão da informação), legendas, audiodescrição, tradução e interpretação em Libras;

Atitudinais: contratação de colaboradores capacitados para atendimento inclusivo.

8. ETAPA DE SELEÇÃO

8.1 Quem analisa os projetos

Os projetos serão analisados e avaliados por Comissão de Seleção designada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observados os critérios técnicos, artísticos e sociais definidos no Anexo IV.

8.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros titulares e suplentes da Comissão de Seleção ficarão impedidos de analisar projetos caso:

I – tenham interesse direto no projeto;

II – tenham colaborado na elaboração do projeto;

III – sejam cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, de integrantes do projeto ou do grupo/coletivo, nos últimos dois anos;

IV – sejam parte em ação judicial ou administrativa contra o agente cultural ou seu cônjuge ou companheiro.

Havendo impedimento, o membro deverá comunicar o fato e se afastar imediatamente da análise.

Para os fins do disposto no inciso III, consideram-se parentes: pai, mãe, filho ou filha, avô, avó, neto ou neta, bisavô, bisavó, bisneto ou bisneta, irmão ou irmã, tio ou tia, sobrinho ou sobrinha, sogro ou sogra, genro ou nora, enteado ou enteada, cunhado ou cunhada.

8.3 Análise dos projetos

A Comissão de Seleção analisará todas as inscrições enviadas dentro do prazo estabelecido neste edital. Serão avaliadas as características, a trajetória e a relevância de cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, considerando o contexto sociocultural em que atuam.

A pontuação será atribuída com base nos critérios estabelecidos no Anexo IV.

A avaliação será realizada por comparação entre projetos da mesma categoria cultural, considerando o impacto social e a aderência aos objetivos deste edital.

8.4 Valores incompatíveis com o mercado

A Comissão de Seleção poderá suprimir, total ou parcialmente, itens da planilha orçamentária que apresentem valores incompatíveis com os praticados no mercado ou que não estejam coerentes com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural não concorde com o corte de algum item ou valor, poderá apresentar recurso, conforme disposto no item 8.5 deste edital.

8.5 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site do Departamento de Comunicação da Prefeitura de Carapicuíba.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso, que deverá ser apresentado de forma impressa e presencialmente na Praça da Aldeia, nº 19, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado.

Recursos apresentados fora do prazo não serão aceitos.

Não será admitido, em hipótese alguma, o envio de novos documentos ou a complementação de documentos não apresentados no ato da inscrição.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final será divulgado e publicado.

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos financeiros correspondentes serão destinados aos projetos com maior pontuação geral, dentro da mesma ação.

Não sendo preenchidas todas as vagas, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Documentos de habilitação

O agente cultural selecionado deverá encaminhar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final da seleção, por e-mail para aldirblanc.pnabciclo2@gmail.com ou presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada na Praça da Aldeia, nº 19 – Aldeia de Carapicuíba, os documentos abaixo relacionados.

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por pessoa jurídica:

I – inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II – atos constitutivos, sendo contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – documento pessoal do agente cultural responsável legal que contenha RG e CPF (ex.: carteira de identidade, carteira nacional de habilitação – CNH, carteira de trabalho, entre outros);

IV – certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;

VI – certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo e pela Prefeitura de Carapicuíba – Secretaria da Fazenda, Receita e Rendas;

VII – certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

VIII – certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por pessoa física:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (ex.: carteira de identidade, carteira nacional de habilitação – CNH, carteira de trabalho, entre outros);

II – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;

III – certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo e pela Prefeitura de Carapicuíba – Secretaria da Fazenda, Receita e Rendas;

IV – certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V – comprovante de residência, que poderá ser apresentado por meio de contas de consumo (como água, luz, telefone ou internet) em nome do agente cultural ou, caso não possua, por declaração de residência assinada pelo proprietário do imóvel.

Caso o agente cultural apresente certidão positiva com efeito de negativa, esta será aceita, desde que o documento não contenha impedimento para a celebração de contrato ou termo com o poder público.

Se o agente cultural estiver em débito com o ente público responsável pela seleção ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este edital.

Na hipótese de inabilitação de algum agente cultural contemplado, serão convocados os agentes subsequentes, obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos projetos.

10.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra o resultado da etapa de habilitação, caberá recurso, que deverá ser apresentado presencialmente na Praça da Aldeia, nº 19, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado.

Recursos apresentados fora do prazo não serão aceitos.

Após esta etapa, não será admitida a interposição de novos recursos.

Não será aceito, em hipótese alguma, recurso para envio de novos documentos ou complementação de documentos não apresentados no prazo de habilitação.

11. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 Termo de execução cultural

O agente cultural contemplado será convocado para assinar o Termo de Execução Cultural (Anexo V), de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural estabelece as obrigações do agente cultural e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural no prazo de até 3 (três) dias úteis, sob pena de perda do apoio financeiro, sendo convocado o suplente, obedecida a ordem de classificação.

11.2 Recebimento dos recursos financeiros

O agente cultural deverá abrir conta bancária específica para o recebimento dos recursos, podendo ser em instituição financeira pública, isenta de tarifas, ou em instituição financeira privada.

O recebimento dos recursos está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito, não constituindo direito adquirido.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os materiais de divulgação dos projetos apoiados deverão conter, obrigatoriamente, as marcas do Governo Federal e do Governo Municipal, em conformidade com a Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições).

Os materiais deverão ser acessíveis a pessoas com deficiência e possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada qualquer forma de promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

O agente cultural deverá observar rigorosamente as regras estabelecidas no Manual de Uso da Marca da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

Todo material de divulgação deverá ser encaminhado ao órgão gestor da cultura com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data prevista para sua divulgação, para verificação do uso correto das marcas institucionais.

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Monitoramento e avaliação

O monitoramento e a avaliação dos projetos contemplados serão realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Carapicuíba.

O acompanhamento observará o disposto na Lei nº 14.903/2024 e no Decreto nº 11.453/2023, com foco no cumprimento do objeto e na simplificação dos procedimentos.

13.2 Prestação de contas à Secretaria de Cultura e Turismo de Carapicuíba

O agente cultural deverá prestar contas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto Cultural, conforme modelo constante no Anexo VI deste edital.

O relatório deverá ser entregue no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após o término da vigência do Termo de Execução Cultural, devendo comprovar a realização das atividades previstas e a correta aplicação dos recursos recebidos.

O relatório financeiro somente será exigido nos seguintes casos:

I – inexistência de comprovação do cumprimento do objeto por meio do relatório final;

II – existência de denúncia de irregularidade, devidamente analisada pela administração pública.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Desclassificação de projetos

Serão desclassificados os projetos que contenham preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou quaisquer outras formas de discriminação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A inscrição implica a concordância integral do participante com todas as normas estabelecidas neste edital.

Irregularidades constatadas a qualquer tempo poderão implicar a desclassificação do projeto.

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

O edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura de Carapicuíba: www.carapicui.ba.sp.gov.br.

O acompanhamento das etapas do edital e o cumprimento dos prazos estabelecidos são de inteira responsabilidade do agente cultural.

14.3 Informações adicionais

Informações adicionais poderão ser obtidas por meio do e-mail aldirblanc.pnabciclo2@gmail.com ou pelos telefones/WhatsApp (11) 96397-4705 e (11) 4146-5239.

Ao se inscrever e, posteriormente, ser selecionado, o agente cultural autoriza a Prefeitura de Carapicuíba a:

– divulgar seu nome e o apoio recebido;

– registrar, documentar e disponibilizar informações, fichas técnicas e relatórios do projeto para fins de pesquisa, transparência pública, auditoria e prestação de contas;

– utilizar esse material em ações institucionais, sempre que necessário, sem ônus e por prazo indeterminado.

O agente cultural é o único responsável pelas informações e documentos apresentados, não cabendo à Prefeitura de Carapicuíba qualquer responsabilidade civil ou penal.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora de Projetos.

14.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade de 6 (seis) meses, contados a partir da publicação do resultado final.

14.5 Anexos do edital

Integram este edital os seguintes anexos:

anexo I – categorias de apoio;

anexo II – formulário de inscrição/plano de trabalho;

anexo III – plano de trabalho;

anexo IV – critérios de seleção;;

anexo V – termo de execução cultural;

anexo VI – relatório de execução do objeto cultural;

anexo VII – declaração de representação de grupo ou coletivo;

anexo VIII – declaração étnico-racial – pessoa negra ou indígena;

anexo IX – declaração de pessoa com deficiência – PCD;

anexo X – formulário de interposição de recurso;

anexo XI - planilha orçamentária.

anexo XII – carta de anuência;

15. Cronograma do Edital

O presente edital obedecerá ao seguinte cronograma, podendo sofrer alterações por motivo de interesse público, caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e publicizadas nos canais oficiais:

Publicação do edital

06/03/2026 (sexta-feira)

Período de inscrições

De 17/03/2026 (terça-feira) a 15/04/2026 (quarta-feira)

30 dias corridos

Análise e seleção pela Comissão

De 16/04/2026 a 05/05/2026

Publicação do resultado provisório

08/05/2026 (sexta-feira)

Período de recurso da seleção

De 11/05/2026 (segunda-feira) a 13/05/2026 (quarta-feira)

Análise dos recursos

De 14/05/2026 a 21/05/2026

Publicação do resultado final da seleção

22/05/2026 (sexta-feira)

Envio da documentação para habilitação

De 25/05/2026 (segunda-feira) a 29/05/2026 (sexta-feira)

Análise da documentação

De 01/06/2026 a 04/06/2026

Publicação do resultado provisório da habilitação

05/06/2026 (sexta-feira)

Período de recurso da habilitação

De 08/06/2026 (segunda-feira) a 10/06/2026 (quarta-feira)

3 dias úteis

Análise dos recursos

De 11/06/2026 a 16/06/2026

Publicação do resultado final e homologação
17/06/2026 (quarta-feira)
Convocação para assinatura do Termo
A partir de 17/06/2026
Previsão de repasse dos recursos
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 489.004,98 (quatrocentos e oitenta e nove mil, quatro reais e noventa e oito centavos), que será destinado ao apoio financeiro de espaços, grupos e coletivos culturais, conforme a seguir:

a) Serão contemplados **13 (treze)** espaços, grupos ou coletivos culturais, que receberão o valor de R\$ 5.821,49 (cinco mil, oitocentos e vinte e um reais e quarenta e nove centavos) mensais, totalizando R\$ 34.928,94 (trinta e quatro mil, novecentos e vinte e oito reais e noventa e quatro centavos) por projeto.

b) Será contemplado **1 (um)** espaço, grupo ou coletivo cultural, que receberá o valor de R\$ 5.821,46 (cinco mil, oitocentos e vinte e um reais e quarenta e seis centavos) mensais, totalizando R\$ 34.928,76 (trinta e quatro mil, novecentos e vinte e oito reais e setenta e seis centavos).

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES POR COTAS

QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
7	4	2	1	14	R\$ 34.928,94	R\$ 489.004,98

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

I – ESPAÇO/INICIATIVA REPRESENTADO (A) POR PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI.

1. Tipo de agente cultural:

- ☐ Pessoa física
☐ Microempreendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:

[texto – 100 caracteres]

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):

[texto – 100 caracteres]

1.3. CPF:

[campo de CPF validado]

1.4. CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

[14 dígitos, apenas números]

1.5. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

1.6. E-mail:

[campo de e-mail validado]

1.7. Telefone:

[apenas números]

1.8. Endereço completo:

[Texto – 200 caracteres]

1.9. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.10. Estado:

[lista estados IBGE]

1.11. CEP:

[campo CEP validado]

1. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☐ Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
☐ Andirobeiros
☐ Apanhadores de flores sempre vivas
☐ Benzedeiros
☐ Caatingueiros

☐ Caboclos
☐ Caiçaras
☐ Catadores de mangaba
☐ Cipozeiros
☐ Comunidades de fundos e fechos de pasto
☐ Comunidades quilombolas
☐ Extrativistas
☐ Extrativistas costeiros e marinhos
☐ Faxinalenses
☐ Geraizeiros
☐ Ilhéus

- ☐ Juventude de povos e comunidades tradicionais
☐ Morroquianos
☐ Pantaneiros
☐ Pescadores artesanais
☐ Povo pomerano
☐ Povos ciganos
☐ Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
☐ Povos indígenas
☐ Quebradeiras de coco babaçu
☐ Raizeiros
☐ Retireiros do Araguaia
☐ Ribeirinhos
☐ Vazanteiros
☐ Veredeiros
☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

2. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- ☐ Sim
☐ Não

4. Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
☐ Homem cisgênero
☐ Mulher Transgênero
☐ Homem Transgênero

- ☐ Pessoa Não Binária
☐ Travesti
☐ outro

5. Orientação sexual:

- ☐ Lésbica
☐ Gay
☐ Heterossexual
☐ Bissexual
☐ Outra
☐ Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
☐ Preta
☐ Parda
☐ Indígena
☐ Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

- ☐ Não

- ☐ Sim, Auditiva
☐ Sim, Física-motora
☐ Sim, Intelectual
☐ Sim, Visual
☐ Sim, Múltipla
☐ Sim, Transtorno do Espectro Autista
☐ Sim, Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal
☐ Ensino Fundamental Incompleto
☐ Ensino Fundamental Completo
☐ Ensino Médio Incompleto
☐ Ensino Médio Completo
☐ Curso Técnico Completo
☐ Ensino Superior Incompleto
☐ Ensino Superior Completo
☐ Pós Graduação Completo
☐ Pós-Graduação Incompleto

9. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.525,00.)

- ☐ Nenhuma renda
☐ De 1,00 a 500,00
☐ De 501,00 a 1.000,00
☐ De 1.001,00 a 2.000,00
☐ De 2.001,00 a 3.000,00
☐ De 3.001,00 a 5.000,00
☐ De 5.001,00 a 10.000,00
☐ De 10.001,00 a 20.000,00
☐ De 20.001,00 a 100.000,00
☐ Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Campo número inteiro]

11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- ☐ Sim
☐ Não
☐ Não sei

II – ESPAÇO/INICIATIVA REPRESENTADO(A) POR PESSOA JURÍDICA OU COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural coletivo

☐ Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)

☐ Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

☐ Coletivo sem constituição jurídica

2. DADOS DA ORGANIZAÇÃO COM CNPJ

2.1. Razão Social:

2.2. Nome fantasia:

2.3. CNPJ:

2.4. Data de fundação:

3. DADOS DO COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA (SEM CNPJ)

3.1. Nome do grupo ou coletivo

3.2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo

3.3. Nome do representante legal:

3.4. CPF do representante legal:

3.5. E-mail de contato:

3.6. Telefone de contato:

3.7. Endereço completo (da sede):

3.8. Cidade:

3.9. Estado:

3.10. CEP:

3.11. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

4. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

☐ Sim

☐ Não

☐ Não sei

III. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

1. Vai concorrer às cotas?

☐ Não

☐ Sim, Pessoa negra

☐ Sim, Pessoa indígena

☐ Sim, Pessoa com deficiência

☐ Sim, outros grupos

2. Nome do espaço, ambiente ou iniciativa

3. Qual o CEP do espaço? (se aplicável)

4. Tipo de espaço

☐ Arena ou semi arena de apresentações

☐ Associação Comunitária

☐ Atelier

☐ Auditório

☐ Biblioteca

☐ Biblioteca Comunitária

☐ Biblioteca Parque

☐ Casa da Cultura

☐ Casa de Espetáculo

☐ Centro Cultural

☐ Centro de Convenções

☐ Centro de convivência

☐ Centro de Memória e Patrimônio

☐ Centro de Tradição Regional

☐ Cinemas, cineclubes e salas de exibição

☐ Cinemateca

☐ Circo (inclusive itinerante)

☐ Escola de arte e cultura

☐ Escola de samba

☐ Escola de alimentação e cultura

☐ Espaço de Leitura

☐ Espaço Multiuso

☐ Espaços makers

☐ Estúdio de audiovisual

☐ Estúdio de Dança

☐ Estúdio de Música

☐ FabLabs

☐ Galeria e espaços de exposição

☐ Imóvel patrimonializado

☐ Laboratórios de Economia Criativa

☐ Livraria, alfarrábio ou sebo

☐ Memorial

☐ Mercados de arte e artesanato

☐ Museu

☐ Ponto de Leitura

☐ Pontos e Pontões de Cultura

☐ Rádios comunitárias

☐ Sala de Concerto

☐ Sambódromo

☐ Teatro

☐ Outros (informar qual)

5. Porte do espaço

☐ Pequeno: até 499 m²

☐ Médio: de 500 m² a 1999 m²

☐ Grande: acima de 2000 m²

☐ Não se aplica

6. Quais os principais segmentos abarcados pelo espaço, ambiente ou iniciativa?

☐ Acervos

☐ Arquivos

☐ Artes Visuais

☐ Artesanato

☐ Audiovisual

☐ Capoeira

☐ Circo

☐ Cultura de Matriz Africana

☐ Cultura dos Povos Originários

☐ Culturas Tradicionais e Populares

☐ Dança

☐ Design

☐ Edição e produção editorial

☐ Festas e Celebrações

☐ Hip Hop

☐ Jogos eletrônicos

☐ Literatura

☐ Mediação e formação de leitores

☐ Moda

☐ Museu

☐ Música

☐ Patrimônio Arqueológico

☐ Patrimônio Cultural Material

☐ Patrimônio Cultural Imaterial

☐ Patrimônio Natural

☐ Performance

☐ Teatro

☐ Outros

7. O espaço cultural está localizado em território prioritário?

☐ Não se encontra localizado em território prioritário.

☐ Área atingida por desastre natural

☐ Assentamento ou acampamento

☐ Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social

☐ Favelas e comunidades urbanas

☐ Periferia

☐ Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura

☐ Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH

☐ Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural

☐ Território de fronteira

☐ Território de povos e comunidades tradicionais

☐ Território indígena

☐ Território rural

☐ Zona especial de interesse social

8. O espaço cultural existe há quantos anos?

9. O espaço acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

☐ Sim

☐ Não

☐ Não sei

10. Valor total do subsídio

11. Quantidade de parcelas

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018).

ANEXO III
PLANO DE TRABALHO

1. Mini Currículo ou Mini portfólio:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

2. Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)

[illegible]

3. Objetivos

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)

[illegible]

4. Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

[illegible]

5. Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que espaço se direciona?)

[illegible]

6. Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MNC nº 10/2023)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf.

Acessibilidade arquitetônica:

- () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
() piso tátil;

- () rampas;
- () elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- () corrimãos e guarda-corpos;
- () banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- () assentos para pessoas obesas;
- () iluminação adequada;
- () Outra

Acessibilidade comunicacional:

- () Língua Brasileira de Sinais - Libras;
() sistema Braille;
() sistema de sinalização ou comunicação tátil;

- () audiodescrição;
() legendas;
() linguagem simples;
() textos adaptados para leitores de tela;
() Outra

Acessibilidade atitudinal:

- () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- () outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

7. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes?

Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- () Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- () Apoio financeiro municipal
- () Apoio financeiro estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- () Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Federal
- () Patrocínio privado direto
- () Patrocínio de instituição internacional
- () Doações de Pessoas Físicas
- () Doações de Empresas
- () Cobrança de ingressos
- () Venda de produtos
- () Outros

8. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou Indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Sim

9. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

(Caso prefira, há a possibilidade de anexar um cronograma)

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural por meio da imprensa	11/10/2024	11/11/2024

10. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO (opcional).
OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3

orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Foto-grafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

11. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- ☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- ☐ Apoio financeiro municipal

- ☐ Apoio financeiro estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ☐ Patrocínio privado direto
- ☐ Patrocínio de instituição internacional
- ☐ Doações de Pessoas Físicas
- ☐ Doações de Empresas
- ☐ Cobrança de ingressos
- ☐ Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

12. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural conta com recursos da venda de produtos/ ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

13. Documentos complementares

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

14. Número do Cadastro de Artista

ANEXO IV
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 ponto.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Relevância Cultural - O projeto deve contribuir para valorizar e enriquecer a cultura de Carapicuíba.	10
B	Integração Comunitária - O projeto deve promover inclusão social, beneficiando pessoas com deficiência, idosos e grupos em vulnerabilidade econômica/social.	10
C	Qualidade do Projeto - O projeto deve ter coerência entre objetivo, justificativa e metas, mostrando claramente os resultados que pretende alcançar.	10
D	Compatibilidade da Experiência do Proponente com as Atividades do Projeto A análise vai considerar a trajetória e a experiência do(s) artista(s) proponente(s), verificando se estão coerentes com as atividades que pretende(m) realizar no projeto.	10
E	Inovação e Criatividade. O projeto deve trazer ideias originais, novas linguagens, formatos ou metodologias que ampliem o impacto cultural.	10

F	Coerência do Orçamento e Cronograma - Os gastos, cronograma e metas devem estar alinhados ao objetivo do projeto, mostrando que ele é viável.	10
G	Coerência do Plano de Divulgação - As estratégias de divulgação devem ser compatíveis com o público-alvo e com os objetivos do projeto.	10
H	Sustentabilidade e Continuidade. O projeto deve ter potencial de continuidade, reaplicabilidade ou autonomia financeira após o apoio público.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

PONTUAÇÃO EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Valorização da cultura local, ancestral e dos saberes tradicionais Espaços, ambientes ou iniciativas que preservem, compartilhem e transmitam saberes culturais e religiosos tradicionais, como os presentes em terreiros, comunidades afro-brasileiras, ou populares, reconhecendo seu papel histórico na formação cultural de Carapicuíba.	05
J	Promoção da diversidade sexual e de gênero Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais que desenvolvam ações voltadas à valorização, visibilidade e respeito à comunidade LGBTQIAPN+, contribuindo para a promoção dos direitos humanos, o combate à discriminação e a criação de ambientes culturais seguros e acolhedores para todas as pessoas.	05
K	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais sediadas em regiões periféricas, bem como coletivos ou grupos pertencentes a territórios populares ou comunidades em situação de vulnerabilidade social.	05
L	Fortalecimento da participação e protagonismo das mulheres Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais que promovam a participação, a liderança e o reconhecimento das mulheres nas artes e na cultura, contribuindo para a equidade de gênero, o enfrentamento à violência e a valorização das expressões femininas e feministas no território.	05
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de avaliação.

Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.

Critérios de Desempate

Caso nenhum dos critérios de pontuação seja capaz de promover o desempate entre os projetos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- I – Proponente com maior idade;
- II – Proponente pertencente a grupos em situação de vulnerabilidade social (como beneficiários do CadÚnico ou programas sociais);
- III – Proponente(s) que ainda não tenha(m) sido(s) contemplado(s) em editais anteriores da Lei Aldir Blanc.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos. Serão desclassificados os projetos que:

- I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO V
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura de Carapicuíba, neste ato representada pela Secretaria de Cultura e Turismo de Carapicuíba, na pessoa do senhor Airton dos Santos, e o (a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO (A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024

(Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAIB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no Edital 02/2026 conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 34.928,94 (TRINTA E QUATRO MIL, NOVECENTOS E VINTE E OITO REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS).

4.2. Serão transferidos à conta do (a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Cultura e Turismo:

- I) Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

- V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2. Obrigações do(a) Agente Cultural

- I) Executar integralmente a ação cultural aprovada;
- II) Aplicar os recursos recebidos exclusivamente na realização da ação cultural;
- III) Manter os recursos financeiros em conta bancária específica, aberta exclusivamente para a execução do termo;
- IV) Facilitar o monitoramento, acompanhamento e fiscalização do projeto, garantindo o acesso da equipe técnica ao local de realização das atividades;
- V) Prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por meio de:

- a) Relatório de Execução do Objeto ou,
 - b) Prestação de informações in loco.A modalidade de prestação de contas será definida pela Administração Pública, considerando a natureza do projeto e a capacidade técnica do órgão responsável.
- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;
- VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - Pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - Solicitar documentação complementar;
- II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - Aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
 - c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados

do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

- I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados durante a execução deste Termo poderão ser de titularidade do(a) agente cultural desde a data de aquisição, observadas as hipóteses previstas no artigo 16 da Lei nº 14.903/2024, conforme análise técnica da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser encerrado:

- I – quando chegar ao fim do prazo previsto;
- II – antes do prazo, se houver acordo entre as partes, por meio de um Termo de Distrato;
- III – por decisão de uma das partes, a qualquer momento, com aviso prévio por escrito à outra parte;
- ou
- IV – por decisão de uma das partes, por descumprimentos das regras quando o agente cultural ou a Secretaria não cumprir as obrigações previstas e com aviso prévio por escrito à outra, nos seguintes casos:

- a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) Violação da legislação aplicável;
- d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) Má administração de recursos públicos;
- f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A Prefeitura, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo, realizará o monitoramento das contrapartidas mediante:

- Visitas técnicas aleatórias;
- Solicitação de relatórios semanais de execução, com entrega de listas de presença, devendo tais documentos ser enviados exclusivamente para o e-mail: aldirblanc.pnabciclo2@gmail.com

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por 02 (dois) meses, se justificada necessidade.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Carapicuíba sp.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Carapicuíba para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Carapicuíba, de de 2026.

AIRTON DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO DE CARAPICUIBA

NOME DO INTEGRANTE

CPF

ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas.

Local, data.

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 02/2026 que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Assinatura do declarante.

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência.

Local, data.

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 02/2026 que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Assinatura do declarante

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF: _____

NOME DO PROJETO/ESPAÇO INSCRITO: _____

CATEGORIA: _____

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital para Subsídio a espaços, ambientes e iniciativas culturais número 02/26, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF: _____

NOME DO PROJETO INSCRITO: _____

CATEGORIA: _____

RECURSO:

À Comissão de Seleção,,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital para Subsídio a espaços, ambientes e iniciativas culturais 02/2026 venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa

tiva: _____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO XI

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Neste espaço, você deve registrar todos os gastos previstos para manutenção de seu espaço, como materiais, transporte, alimentação, divulgação e outros.

Em cada linha da tabela, indique a que meta ou etapa do projeto aquela despesa está ligada (por exemplo: oficina, apresentação, produção de material, etc.).

Se possível informe também de onde veio o valor usado — pode ser uma pesquisa de preços, três orçamentos, tabela oficial ou valor de referência de mercado.

Essas informações ajudam a comissão a entender melhor o planejamento financeiro e avaliar se os custos estão compatíveis com as atividades propostas.

Descrição do item (o que é)	Justificativa (por que é necessário)	Unidade de Medida (exemplo, peça, hora, dia)	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total	Referência de Preço (opcional)

ANEXO XII

MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA

À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Carapicuíba

Eu, [nome completo do responsável pelo espaço], portador (a) do CPF nº [informar], responsável pelo espaço [nome do espaço cultural], localizado à [endereço completo], declaro, para os devidos fins, que autorizo e manifesto interesse em receber a realização do projeto cultural intitulado “[título do projeto]”, proposto por [nome do agente cultural proponente], inscrito no Edital nº0/2025 – Lei Aldir Blanc 2.

Declaro, ainda, que o espaço encontra-se em funcionamento regular e em condições adequadas de uso, comprometendo-me a disponibilizá-lo durante o período de execução do projeto, conforme o cronograma apresentado pelo proponente.

Por fim, informo que o local possui os documentos e condições exigidas pelo edital, incluindo comprovação de acessibilidade, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou documento equivalente, e demais autorizações cabíveis, de acordo com a natureza das atividades culturais que serão realizadas.

Carapicuíba, ____ de _____ de 2026.

[Nome completo do responsável pelo espaço]

Responsável pelo espaço [nome do espaço cultural]

Telefone: [informar]

E-mail: [informar]

PrefeituraMunicipaldeCarapicuíba EstadodeSãoPaulo - SP - OuvidoriaGeral

RelatóriodeGestãoExercíciode2025 Demandas por Secretaria

Secretarias	Quantidades	Respondidas
AdministraçãoGeral	14	13
Mulher,AssistênciaSocialCidadania	15	13
AssuntosJurídicos	4	1
CulturaeTurismo	1	1
Desenv.Econômico,SocialeTrabalho	6	3
DesenvolvimentoUrbano	152	148
Educação	30	17
Esporteelazer	6	4
Fazenda	5	3
Governo	1	0
Infraestrutura	4	4
MeioAmbienteSustentabilidade	19	11
ObraseServiçosMunicipais	60	46
ProjetosEspeciais,ConvênioeHabituação	7	7
ReceitaeRendas	186	154
Saúde(PossuiOuvidoriaPrópria)	0	0
Segurança(PossuiOuvidoriaprópria)	3	1
TransporteeTrânsito	29	26
Total	542	452

TipodeManifestação	
Assuntos	Quantidades
AcessoàInformação	130
Denúncia	327
Elogio	10
Reclamação	206
Simplifique	2
Solicitação	123
Sugestão	6
Total	804

OuvidoriaGeral
E-mail:ouvidoria@carapicuíba.sp.gov.br-Tel:(11)4164-2971
Endereço:Av.SandraMaria,157-Jd.dasBelezas-Carapicuíba-SPCEP:06315-020
Entrada por canais de atendimento

CanaldeEntrada	Quantidadededemandas
E-mail	382
Pessoalmente	68
Telefone	145
Site	87
Total	682

ProvidênciasAdotadas

As demandas de Ouvidoria são analisadas qualitativamente e de forma sistemática por secretaria, visando captar demandas recorrentes. Após acompanhamento a Ouvidoria realiza diligências rotineiras nas secretarias apontadas com recorrências, onde são feitas reuniões com os secretários de cada pasta, afim de sanar as fragilidades apontadas, bem como implantar melhorias, principalmente no atendimento com o público.

AnálisedosPontosRecorrentes

A partir dos motivos evidenciados nas demandas recebidas por esta Ouvidoria Geral, buscamos identificar os motivos destas recorrências. A Ouvidoria buscamelhorar o atendimento junto aos secretários e as secretarias para não haver mais pontos recorrentes, que a demanda seja satisfatória e de solução definitiva da demanda do usuário.

RESOLUÇÃO Nº 01 de 13 DE Fevereiro de 2026

“Aprova o calendário anual de reuniões do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres/CMDM.”

CONSIDERANDO o Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres/CMDM, criado em 13 de Outubro de 2016, pela Lei Municipal nº 3390/2016;

CONSIDERANDO a criação do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres /CMDM, Lei nº 7.353 de 20 de agosto de 1985;

CONSIDERANDO o Decreto de nº 6.412 de 25 de março de 2008;

CONSIDERANDO o Decreto de nº 8.202 de 06 de março de 2014;

CONSIDERANDO a deliberação em plenária do Conselho Municipal dos Direitos as Mulheres, em reunião ordinária realizada no dia 11 de Fevereiro de 2026, que deliberou a aprovação do calendário de reuniões anual, através de votação registrada em Ata de nº 01

RESOLVE:

Art.1º- Aprovar o calendário anual das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres/CMDM para o ano de 2026.

Parágrafo único: as reuniões ordinárias do ano de 2026 acontecerão toda segunda quarta-feira de cada mês, as 14h00 de forma Híbrida.

Art. 2º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação no site oficial da Prefeitura no seguinte endereço: www.carapicuíba.sp.gov.br, conforme comunicado da Secretaria Municipal de Governo, ficando revogadas as disposições contrárias.

MÊS	DATA	HORÁRIO	MOD0
Janeiro	14/01/2026	14hs	Híbrido
Fevereiro	11/02/2026	14hs	Híbrido
Março	11/03/2026	14hs	Híbrido
Abril	08/04/2026	14hs	Híbrido
Mai0	13/05/2026	14hs	Híbrido
Junho	10/06/2026	14hs	Híbrido
Julho	08/07/2026	14hs	Híbrido
Agosto	12/08/2026	14hs	Híbrido
Setembro	09/07/2026	14hs	Híbrido
Outubro	14/10/2026	14hs	Híbrido
Novembro	11/11/2026	14hs	Híbrido
Dezembro	09/12/2026	14hs	Híbrido

Carapicuíba, 13 de Fevereiro de 2026

Débora Rodrigues
Presidente do CMDM

COMUNICADO RECADASTRAMENTO PERIÓDICO APOSENTADOS/PENSIONISTAS

DE ACORDO COM A INSTRUÇÃO NORMATIVA SOBRE O RECADASTRAMENTO PERIÓDICO, COMPROVAÇÃO DE VIDA DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO DE CARAPICUIBA Nº 01, DE 13 DE MAIO DE 2022, SEGUEM ABAIXO OS ANIVERSARIANTES DO MES DE MARÇO/2026.

APOSENTADO/PENSIONISTA	ANIVERSARIO
APARECIDA ERVA MARQUES***	31/03/1945
GERALDO GOMES VALU***	06/03/1931
HELENA PAES LANDIM SOUZA***	23/03/1946
JOAO JOSE DE SOUZA***	08/03/1938
LUIZ GONZAGA CARVALHO***	26/03/1951
MARIA DE LURDES JORGE PINTON***	31/03/1933
PAULO GOMES DE OLIVEIRA***	09/03/1952

FAVOR ENVIAR PARA O E-MAIL PROVADEVIDA@CARAPICUIBA.SP.GOV.BR PARA O AGENDAMENTO DO BENEFICIÁRIO, COLOCANDO NOME COMPLETO E TELEFONE PARA CONTATO PARA A VIDEOCHAMADA ATÉ O DIA 31/03/2026.

MAIORES INFORMAÇÕES LIGAR PARA (11) 4164-5500 RAMAL 5521 OU (11) 99726-4161.

ATENCIOSAMENTE
R.H. CENTRAL

PORTARIA Nº. 854, DE 06 DE MARÇO DE 2026.

REGINA ESTHER MESQUITA DE OLIVEIRA E SILVA Secretária de Segurança do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONSTITUIR, a relação nominal dos integrantes da Guarda Civil Municipal (GCM), que deverão frequentar o Curso de Estágio de Qualificação Profissional – EQP, a ser realizado no período de 09 de Março de 2026 a 20 de Março de 2026, composta

pelos membros, AGUINALDO DA SILVA – matrícula 36631, ALEX ZANUSSI MORTOL – matrícula 36758, CESAR AMARO DA SILVA – matrícula 32472, VALDEMIR CARNEIRO DA SILVA – matrícula 36244, ANALI CARLOS DOS SANTOS - matrícula 36119, JAMIL DE AGUILAR PAIXAO – matrícula 36630, GILBERTO DE SOUZA SELES – matrícula 36162, RAMON NOBRE DE CARVALHO – matrícula 52457, PERICLES BONFIM SILVA MOREIRA – matrícula 32493, LUCAS BISPO DA CRUZ – matrícula 54383, ALEX TAVARES GOMES – matrícula 36127, KATIA OLIVEIRA SANTOS – matrícula 32946, ESDRAS PINHEIRO DA SILVA – matrícula 36192, ELI DE SOUZA NEVES – matrícula 50348, MANOEL EDMILSON ALMEIDA NOBERTO – matrícula 32504, HELIO PEREIRA DE SOUZA – matrícula 32500, CARLOS ALBERTO PIRES SANT ANNA – matrícula 36086, CARLOS ANTONIO FERREIRA JOAO – matrícula 32492, ALEX HENRIQUE LOMBARDI – matrícula 36114, FLAVIO FRAGOSO GOMES – matrícula 32486, ALEX SANDRO RICARDO RODRIGUES DE BRITO – matrícula 36128, WELBY NASCIMENTO SANTOS – matrícula 36228, DANIEL GASPARINI MAGRI – matrícula 32503.

Publique, registre e cumpra-se.

REGINA ESTHER MESQUITA DE OLIVEIRA E SILVA
Secretária de Segurança

JOSE ROBERTO DA SILVA Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

PORTARIA Nº. 855, DE 06 DE MARÇO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **ELAINE SIQUEIRA JEREMIAS**, matrícula **22666**, do cargo de **PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL 30 H ***, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **28 DE FEVEREIRO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 856, DE 06 DE MARÇO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **NATASHA TAMIRES LIMA BERTAO**, matrícula **50693**, do cargo de **OFICIAL ADMINISTRATIVO**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **04 DE MARÇO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 857, DE 06 DE MARÇO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **LEANDRO FRANCISCO DE LIMA**, matrícula **50722**, do cargo de **MOTORISTA**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **03 DE MARÇO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 858, DE 06 DE MARÇO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **KAIQUE PEREIRA MELLO**, matrícula **52538**, do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **04 DE MARÇO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 859, DE 06 DE MARÇO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **WALLACE CIRILO DE SOUZA SILVA**, matrícula **54258**, do cargo de **FISCAL DE TRIBUTOS**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA E RENDAS**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **04 DE MARÇO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 860, DE 06 DE

MARÇO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **JACQUELINE SOUZA SILVEIRA NEGOCIA**, matrícula **54416**, do cargo de **AUXILIAR DE DESENV. DA EDUCAÇÃO BASICA (ADEB)**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **03 DE MARÇO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 861, DE 06 DE MARÇO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **GUSTAVO HENRIQUE ANDRADE SILVA**, matrícula **56328**, do cargo de **AJUDANTE GERAL**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **04 DE MARÇO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 862, DE 06 DE MARÇO DE 2026 EXONERAR, o (a) Senhor (a) **OBERDAN SORANZO**, matrícula **43083**, do cargo de **VIGIA**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, por motivo de **APOSENTADORIA COMPULSÓRIA POR IDADE**, em consonância com o Artigo 40, inciso II da Constituição Federal/1988, alterado pela Lei Complementar nº. 152, de 03 de Dezembro de 2015, a partir de **06 DE MARÇO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 863, DE 06 DE MARÇO DE 2026 EXONERAR o (a) Senhor (a) **VICTORIA MARIA GOMES DA SILVA**, matrícula **55835**, do cargo de **ASSESSOR**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **05 DE MARÇO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 864, DE 06 DE MARÇO DE 2026 NOMEAR o (a) Senhor (a) **VICTORIA MARIA GOMES DA SILVA**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 52.775.746-9** e **CPF. nº. 507.401.328-30**, no cargo em comissão de **GESTOR DE IMPRENSA E MÍDIAS DIGITAIS**, referência **B**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, a partir de **06 DE MARÇO DE 2026**.

Carapicuíba, 06 de março de 2026.

CALENDÁRIO MARÇO

- 1 A 7 - SEMANA DE PREVENÇÃO E COMBATE AO BULLYING
- 8 - DIA DA MULHER
- 8 - DIA DA ROMARIA EM AGRADECIMENTO A NOSSA SENHORA APARECIDA
- 9 - DIA EM COMEMORAÇÃO À FUNDAÇÃO DA IGREJA MUNDIAL DO PODER DE DEUS
- 18 - DIA MUNICIPAL DO DEMOLAY
- 23 - DIA MUNICIPAL DA MÚSICA SACRA
- 25 - DIA MUNICIPAL DO IMIGRANTE
- 25 - DIA DO BOXE
- 26 - EMANCIPAÇÃO DE CARAPICUÍBA

