



DIÁRIO OFICIAL CARAPICUÍBA

Informativo Oficial da Prefeitura de Carapicuíba - Edição 84 - Ano 2 - Quarta-feira, 16 de janeiro de 2019

Prefeitura realiza campanha “Janeiro Roxo” contra hanseníase



Com o tema “A Melhor Prevenção é a Informação”, a Secretaria de Saúde de Carapicuíba preparou palestras em todas as unidades básicas do município, com o objetivo de orientar a população sobre a doença de pele.

ACONTECE NA CIDADE

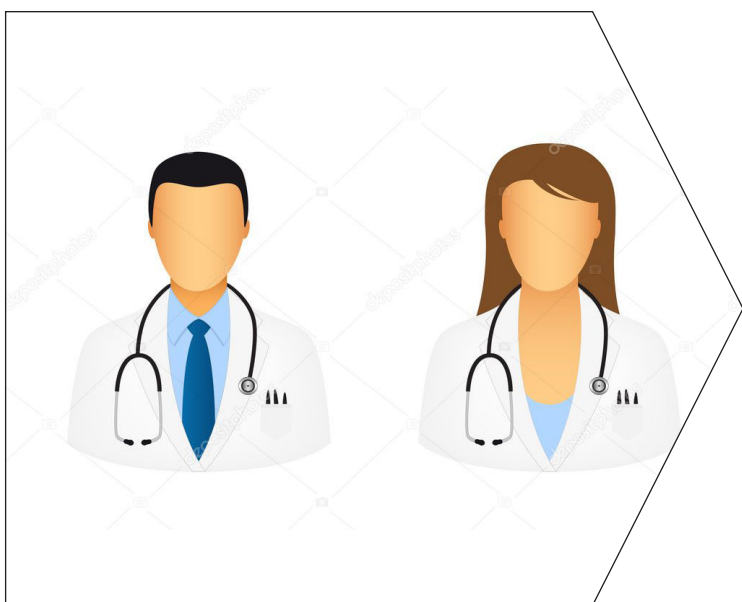


Obras

A Secretaria de Obras e Serviços Municipais segue trabalhando nas ações de prevenção a enchentes e iniciou neste mês o serviço de canalização do córrego que fica localizado ao lado do Parque do Planalto. Ao todo estão sendo utilizados 60 metros de aduelas. A atividade tem como objetivo melhorar o escoamento da água que passa pelo córrego, evitando cheias no local.

Cultura

No último sábado, com apoio da Prefeitura, o parque Gabriel Chucre foi palco da 2ª edição do BreakSP Battle. O evento, que reuniu as diferentes vertentes do movimento Hip Hop, recebeu cerca de mil pessoas ao longo do dia. Os campeões de cada categoria no breaking foram: Bboy (Thyaguin); Bgirl (Toquinha); Kids (Izac). Já na batalha de Rima o título ficou com Mc (Dox).



Processo Seletivo

Já estão abertas as inscrições gratuitas do processo seletivo para contratação de 28 médicos. As vagas são para pediatra, ginecologista, neurologista, cardiologista, ultrassonografista, clínico geral, infectologista e pediatra plantonista. Os interessados devem comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, das 9 às 16 horas, até o dia 22 de janeiro. Edital completo no portal oficial.



EXPEDIENTE

Prefeito: Marcos Neves | **Vice-prefeita:** Gilmara Gonçalves | **Secretário de Governo:** Luiz Carlos Neves
Departamento de Comunicação: Fernanda Coimbra | **Jornalista Responsável:** Barbarah Salles - MTB:080607/SP
Informativo Oficial da cidade de Carapicuíba conforme lei nº 3.479/2017



Atos Oficiais

CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA DO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 04/2018

O Prefeito do Município de Carapicuíba/SP, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, torna pública a **CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**, conforme segue:

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

CAMPUS ETEC/FATEC CARAPICUÍBA - Avenida Francisco Pignatari, 650 - Vila Gustavo Correa - Carapicuíba/SP

DATA DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

27 DE JANEIRO DE 2019

A avaliação consistirá em uma bateria de instrumentos, validados pelo Conselho Regional de Psicologia e instruções normativas da Polícia Federal, devendo ser, composta de inventários, módulo de informações complementares testes projetivos, expressivos e entrevista psicológica, visando aferir a estrutura de personalidade e sua dinâmica intrapsíquica, averiguando-se: Autocrítica, psicopatologia, confiança, conformidade e comportamento social, agressividade e suas formas de canalização, tensão psíquica, afetividade e vida interior, resistência à frustração e a fadiga, recursos mentais, energia psíquica, controle emocional, maturidade, impulsividade, ansiedade, relacionamento intrapessoal, relacionamento interpessoal, bom senso, autoestima, dependência química, capacidade de atenção, memória e administração da raiva e estresse.

Para a avaliação, o candidato deverá apresentar documento oficial de identidade com foto (original).

Será impedido de participar da avaliação o candidato que não apresentar o documento mencionado no item acima, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.

É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatas que não constem no edital de convocação para a avaliação psicológica.

É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da avaliação, sob pena de eliminação deste concurso.

Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadores e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da avaliação, sob pena de eliminação deste concurso.

RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS – POR CARGO E ORDEM ALFABÉTICA

GUARDA CIVIL MUNICIPAL (FEMININO)			
NOME DO CANDIDATO	RG	INSC	HORÁRIO
PAULA FERNANDA RIBEIRO FERRARI	477486666	43612	8H00
TATIANA COELBAS BIANCHESI	431416412	41326	8H00

GUARDA CIVIL MUNICIPAL (MASCULINO)			
NOME DO CANDIDATO	RG	INSC	HORÁRIO
ABNER DA SILVA	478793169	40414	8H00
ADRIANO RAMOS DE FREITAS	449147071	40097	8H00
ADRIEL GARCIA MARINHO	447416613	40075	8H00
ALAN VINICIUS DA SILVA MARQUES	484880780	43894	8H00
ALEF SOUZA GOMES	478795397	40468	8H00
ANDERSON RODRIGUES DA SILVA	47273245	42897	8H00
ANDREY ARLES DOS SANTOS	396762724	42370	8H00
ANTHONY ARAÚJO CRUZ	304142530	43280	8H00
ANTONIO FRANCISCO VAZ SILVA	509881233	40576	8H00
AUGUSTO HENRIQUE DE SOUZA CORDEIRO	365600490	43872	8H00
BRUNO BARBOSA ANTUNES FRANCO	44588501	41077	8H00
BRUNO GONÇALVES MATEUS	321244515	43149	8H00
CARLOS EDUARDO POMPEU DE OLIVEIRA	490625174	43602	8H00
CLEITON FERREIRA	420910840	40317	8H00
DANNILO BONI DA COSTA	405196039	41434	8H00
DAVI DA SILVA LEAL	349153954	40703	8H00
DEIVID MELCHIOR DA SILVA	428425355	40473	8H00
DEIVIDE FRANCLÉ DE ARAUJO CASTRO	56099537	41801	8H00
DOUGLAS CHABARIBERY	413297408	41174	8H00
ELI DE SOUZA NEVES	409780467	43694	8H00
ERIVANIO ARAUJO COSMO	451000420	40322	8H00
FELIPE DA SILVA NOGUEIRA	411090707	43751	8H00
FELIPE FRANCISCO DA FONSECA	342682519	41464	8H00
GENIVAL ALVES DE HOLANDA NETO	581880985	41542	8H00
GERALDO FIGUEIREDO QUARESMA	482840729	41444	8H00
GIDIARQUE DINIZ VIEIRA	436316754	41820	8H00
GILSON QUIRINO SILVA	537857114	43078	8H00
HELIO CONSTANTINO DOS SANTOS	47489212	41553	8H00
HELTON DE SOUSA VIEIRA FEITOSA	380041364	40907	8H00
HENRIQUE AMERICANO FEITOSA	340033952	42316	8H00
HENRIQUE DE BIAGIO BRILHANTE FARIAS	339648491	42097	8H00
ISLEY BEZERRA SANTOS	375230403	41040	8H00
JEFFERSON ROCHA MIRANDA	485018640	42758	8H00
JOÃO MARCOS DIAS DA SILVA	383901832	40401	8H00
JOÃO VICTOR SANTANA RUAS	369607776	40096	8H00
JOÃO WELTON GONÇALVES DA SILVA	423386347	41873	8H00
JOEMIR FLÁVIO VIEIRA DOS SANTOS	402422235	43390	8H00
JOSE CLAUDEMIR DOS SANTOS	452834478	40086	8H00
JOSEMAR DE OLIVEIRA GOMES JUNIOR	484478199	40257	14H00
JUNIOR VASCONCELOS DE ARAUJO	415083084	42980	14H00
LEONARDO JEFFERSON DE OLIVEIRA	427738027	40099	14H00
LINCOLN SIMÕES DE ALMEIDA	47046074X	42905	14H00

GUARDA CIVIL MUNICIPAL (MASCULINO)			
NOME DO CANDIDATO	RG	INSC	HORÁRIO
LUCAS BISPO DA CRUZ	547871235	41795	14H00
LUCAS SANTANA PIZIOLO	382999678	42916	14H00
LUCAS VINICIUS ALVES	43837986X	40103	14H00
LUIS RICARDO SOUZA	431831646	42452	14H00
LUIZ GUSTAVO CARNEIRO	40218800	42949	14H00
MAGNYLSON SILVA CARVALHO DE OLIVEIRA	468601612	41200	14H00
MANOEL RODRIGUES DOS SANTOS	459264187	41938	14H00
MARCELO ALEXANDRE SOUZA PAZ	458359695	40963	14H00
MÁRCIO SOUSA PINHEIRO	411192188	42310	14H00
MARCOS EFRAIM PEREIRA	472324159	41958	14H00
MARCOS PAULO RODRIGUES	455364254	40179	14H00
MATHEUS DE PAIVA TEIXEIRA	451944999	40145	14H00
MAYCON LEITE DE SOUZA	417138805	41244	14H00
MICHAEL DO COUTO LIMA	587516483	44050	14H00
MOGNO AVELINO DE SOUSA	470523463	40721	14H00
NILTON CESAR DOS SANTOS	308614914	40685	14H00
PAULO HENRIQUE SOARES PEREIRA	525962591	40684	14H00
RAMON NOBRE DE CARVALHO	346526735	40108	14H00
RENATO LEITE	458218832	40357	14H00
RICARDO ANDREOTI	43607154X	44023	14H00
RICHARD OLIVEIRA DA ROCHA	490534302	40268	14H00
RODRIGO DO NASCIMENTO CRUZ	439599234	40239	14H00
RODRIGO FELIPE SANTANA	480426223	41697	14H00
SAMUEL JUNIOR SANTOS OLIVEIRA	373658540	43175	14H00
SULIVAN SILVA DE OLIVEIRA FILHO	414833508	41667	14H00
TADEU DE OLIVEIRA COSTA	478446032	41752	14H00
THIAGO ANTÔNIO RAINHA DE ARRUDA	343155515	40027	14H00
THIAGO NOGUEIRA DA SILVA	419643138	44126	14H00
THIAGO SOARES DE OLIVEIRA	425448125	42347	14H00
TIAGO DA SILVA GOMES	472095900	40118	14H00
TIAGO LISBÔA COSTA	221881667	43979	14H00
VICTOR LUCAS TREZZA MARTINS	385373958	43889	14H00
VINICIO LOURENCO TEIXEIRA DOS SANTOS	408933574	42185	14H00
WELINTON PEREIRA DOS SANTOS	296419527	40487	14H00
WESLEY BATISTA DE SOUSA	45466364X	42738	14H00

Carapicuíba, 16 de janeiro de 2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Marco Aurélio dos Santos Neves - Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Mario Maurício da Matta Junior
Secretário de Administração Geral

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 04/2018 RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA RESULTADO DA PROVA PRÁTICA

O Prefeito do Município de Carapicuíba/SP, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, torna público o resultado dos recursos resultado da prova prática do Concurso Público Nº 04/2018, conforme segue:

INSC.	CANDIDATO	CARGO	RESPOSTA
40518	ALEX LOPES ARAUJO	Guarda Civil Municipal (Masculino)	INDEFERIDO
44159	ARTHUR AUGUSTO SANTOS DE SOUZA	Guarda Civil Municipal (Masculino)	INDEFERIDO
40259	BRUNO JOSE DA SILVA	Guarda Civil Municipal (Masculino)	INDEFERIDO
40986	DANILLO FERREIRA SILVA	Guarda Civil Municipal (Masculino)	INDEFERIDO
43139	DAVID JACINTO PEREIRA DE FRANÇA	Guarda Civil Municipal (Masculino)	INDEFERIDO
41100	DAVID JOAQUIM DA SILVA	Guarda Civil Municipal (Masculino)	INDEFERIDO
43764	DEUSEANE ARAUJO DA SILVA	Guarda Civil Municipal (Feminino)	INDEFERIDO
44228	DIOGO DAMASCENA MACEDO DURÃES	Guarda Civil Municipal (Masculino)	INDEFERIDO
40506	DOUGLAS ALBERTO DE OLIVEIRA	Guarda Civil Municipal (Masculino)	INDEFERIDO
40768	ELIZAMA RICI DEMETRIO PEREIRA	Guarda Civil Municipal (Feminino)	INDEFERIDO
40373	IAQUIM NUNES DE CARVALHO	Guarda Civil Municipal (Masculino)	INDEFERIDO
40376	JOÃO BATISTA MAYCON SOUZA DOS REIS	Guarda Civil Municipal (Masculino)	INDEFERIDO
41406	JOÃO PAULO SOUZA DA SILVA	Guarda Civil Municipal (Masculino)	INDEFERIDO
40393	LUCILENE COSTA PEREIRA	Guarda Civil Municipal (Feminino)	INDEFERIDO
42696	LUIDSON CARLOS DOS SANTOS SILVA	Guarda Civil Municipal (Masculino)	INDEFERIDO
43384	MARIA AURILENE DOS SANTOS	Guarda Civil Municipal (Feminino)	INDEFERIDO
40282	RODRIGO DE LIMA RODRIGUES	Guarda Civil Municipal (Masculino)	INDEFERIDO
42720	RONALDO ADRIANO REZENDE	Guarda Civil Municipal (Masculino)	INDEFERIDO
40085	RONALDO ALVES DA SILVA JUNIOR	Guarda Civil Municipal (Masculino)	INDEFERIDO
43701	RONALDO SOBIECZIAK	Guarda Civil Municipal (Masculino)	INDEFERIDO
40030	SAMUEL CAMPOS DE MOURA	Guarda Civil Municipal (Masculino)	INDEFERIDO
42443	WILLIAN MACHADO	Guarda Civil Municipal (Masculino)	INDEFERIDO

Carapicuíba, 16 de janeiro de 2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Marco Aurélio dos Santos Neves - Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Mario Maurício da Matta Junior
Secretário de Administração Geral

Atos Oficiais

DECRETO Nº 4.866 DE 02 DE JANEIRO DE 2019

“Prorroga o prazo de vigência do Decreto nº 4.850, de 03 de outubro de 2018.”

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o Decreto nº 4.850, de 03 de outubro de 2018, decretou Situação de Emergência em razão do assoreamento já existente no Córrego Vargem Grande, no trecho entre a Estrada do Samuca até sua foz, na margem esquerda do Rio Cotia, bem como em razão das chuvas previstas para os próximos meses (código 1.3.2.1.4. - Classificação e Codificação Brasileira de Desastres – COBRADE), que poderão ocasionar inundações, alagamentos e deslizamentos, em decorrência do assoreamento existente;

Considerando que o prazo de vigência da situação de emergência decretada, conforme artigo 3º, é de 90 (noventa) dias;

Considerando que esta Prefeitura está realizando as competentes obras de desassoreamento do Córrego;

Considerando entretanto que, por meio do Memorando nº 27/SEMO/2019, encartado nos autos do processo administrativo nº 35.358/18, a Secretaria de Obras e Serviços Municipais solicitou a prorrogação do prazo do Decreto nº 4.850/18 por mais 90 (noventa) dias, informando que *“até o momento não foi possível o término das obras de desassoreamento do Córrego Vargem Grande”*;

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogado, por mais 90 (noventa) dias, o prazo de vigência do Decreto nº 4.850, de 03 de outubro de 2018.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 02 de janeiro de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: www.carapicuibasp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos
Respondendo Interinamente

DECRETO Nº 4.867, DE 07 DE JANEIRO DE 2019

“Fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira para o exercício de 2019 e dá outras providências.”

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Orgânica do Município de Carapicuíba, na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que fixa normas de direito financeiro para os orçamentos públicos, e na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas para responsabilidade na gestão fiscal;

CONSIDERANDO que o Programa de Governo, expresso no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária, preconiza a adoção de procedimentos que disciplinem o fluxo de gastos e o controle das receitas visando o sustentável equilíbrio financeiro;

CONSIDERANDO ser imperiosa a adoção de medidas preventivas que assegurem, durante a execução do orçamento de 2019, o nivelamento das despesas autorizadas às receitas arrecadadas,

DECRETA:

Art. 1º A execução orçamentária e financeira para o exercício de 2019, no Município de Carapicuíba, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. A execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil municipal será registrada em sistema especializado de planejamento e execução orçamentária, contábil e financeira, em conformidade com o estabelecido neste Decreto.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Compete, exclusivamente, à Secretaria Municipal da Fazenda:

- I – gerenciar a execução orçamentária e a administração financeira dos recursos municipais;
- II – autorizar o empenho de despesas nos termos e condições fixadas no capítulo III, a seguir;
- III – indicar medidas a serem adotadas no sentido de corrigir possíveis desequilíbrios no fluxo das despesas e receitas;
- IV - gerenciar e movimentar os recursos financeiros da conta do Tesouro Municipal;
- V – registrar e contabilizar a receita arrecadada e a despesa realizada dentro do exercício financeiro.

CAPÍTULO II DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 3º A execução orçamentária de 2019 será baseada no fluxo de ingressos de receita, constante da Tabela de Previsão de Ingressos de Receita, que faz parte do Anexo I deste Decreto.

Art. 4º Para efeito deste Decreto, considera-se ordenador de despesa o responsável pelo Órgão, executando-se os encargos gerais do Município que ficarão sob responsabilidade da Secretaria da Fazenda.

Art. 5º O responsável por cada Órgão deverá adequar a sua programação orçamentária de forma a viabilizar as ações constantes no seu plano de trabalho, definido na Lei Orçamentária Anual, para o exercício de 2019, estabelecido na Tabela de Distribuição de Recursos, que faz parte do Anexo II deste Decreto.

Art. 6º A Secretaria Municipal da Fazenda poderá fixar recursos referentes ao custeio, em quotas men-

sais ou trimestrais a serem repassadas aos órgãos integrantes da esfera municipal, a fim de impedir a realização de despesas acima das disponibilidades de caixa, nos termos do artigo 8º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

§1º As quotas do cronograma de desembolso serão estabelecidas de acordo com a projeção de ingressos de recursos em caixa, definidas em conformidade com a sazonalidade mensal das receitas;

§2º Os pedidos de antecipação ou alteração de quotas para ajustes ou correções técnicas serão encaminhados, pelo titular da Secretaria interessada à Secretaria Municipal da Fazenda, mediante ofício, que poderá, em caráter excepcional, autorizá-la de acordo com a disponibilidade financeira, à vista de razões comprovadas;

§3º Não se aplica o *caput* deste artigo para os recursos legalmente vinculados à finalidade específica, que serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação;

§4º Havendo alteração nas projeções após a revisão, a Secretaria da Fazenda divulgará, por meio de Portaria, atualização da Tabela de Distribuição de Recursos constante do Anexo II deste Decreto, estipulando as novas cotas orçamentárias mensais para cada ação dos Órgãos.

CAPÍTULO III DA FORMALIZAÇÃO DA DESPESA Seção I Do pedido de compras

Art. 7º O ato inicial do procedimento da execução de despesa dar-se-á pela emissão do pedido de compras, em duas vias, numeradas e assinadas pelo Secretário da Pasta interessada.

Art. 8º O pedido de compras deverá conter, se for o caso, os seguintes elementos:

I - NO CASO DE OBRA OU SERVIÇO:

- a) descrição das características básicas e das especificações dos trabalhos a serem contratados;
- b) indicação do prazo máximo previsto para a conclusão dos trabalhos;
- c) indicação do custo estimado para a execução, cujo orçamento deverá ser anexado ao pedido;
- e) qualificação e capacidade técnica a serem satisfeitos pelas empresas interessadas;
- f) projeto básico, memorial descritivo, especificações técnicas, plantas onde deverão constar todos os detalhamentos necessários que caracterizem a obra e/ou serviço.

II – NAS DEMAIS COMPRAS:

- a) descrição detalhada do material e quantidade;
- b) descrição das características técnicas do material ou equipamento a ser adquirido;
- c) indicação ou requisitos de qualidade técnica, exigidos para o material ou equipamento a ser fornecido;

Art. 9º Nenhum pedido de compras poderá ser efetivado sem a existência de saldo na compatível dotação orçamentária do órgão, para emissão do respectivo empenho.

Art. 10. A responsabilidade pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento será da Secretaria solicitante, com a supervisão da Secretaria da Fazenda.

Art. 11. É vedada a realização de compras, por intermédio de dispensa de licitação, para o mesmo objeto, em períodos diferentes, que envolvam o mesmo exercício.

Parágrafo único. Nos casos de dispensa de licitação, no processo da mesma deverá conter o Anexo V devidamente preenchido e assinado pelo Ordenador da Despesa correspondente.

Seção II Do Processo de Compras

Art. 12. Todas as solicitações de compras e contratações da Prefeitura do Município de Carapicuíba deverão ser encaminhadas ao Departamento de Licitações e Compras, acompanhadas de:

- I- pedido de compras;
- II- no mínimo 03 (três) cotações de mercado;
- III- justificativa da despesa;
- IV - declaração do ordenador de despesa, nos moldes do Anexo VII deste Decreto, a ser realizado pelo órgão solicitante, sob supervisão da Secretaria da Fazenda.

V - estudo do impacto orçamentário, nos casos em que forem impactados outros exercícios, além do presente, nos moldes do Anexo III deste Decreto, a ser realizado, mediante solicitação, pela Secretaria da Fazenda.

Art. 13. Cumpridos os requisitos do artigo anterior, a Secretaria Gestora da despesa realizará a autuação, por meio de processo administrativo próprio.

Parágrafo único. Após autuado, o processo administrativo de compra ou contratação, de que trata o *caput* deste artigo deverá ser instituído pelo Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura com, no mínimo, mais 3 (três) cotações de mercado, além das cotações de mercado, além das cotações juntadas pela Secretaria solicitante, salvo nos casos devidamente justificados e comprovados.

Seção III Da Reserva Orçamentária

Art. 14. Constitui reserva orçamentária o destaque prévio de parcela de créditos orçamentários, necessários ao atendimento de cada uma das despesas autorizadas pelo dirigente de cada Órgão.

§1º A nota de reserva é imprescindível para o início do processamento de qualquer tipo de despesa.

§2º A reserva orçamentária será realizada pela Secretaria da Fazenda.

Art. 15. Visando à adequação da execução orçamentária ao conceito de Orçamento Programa, reservas com o mesmo objeto não poderão ser realizadas em mais de uma ação.

CAPÍTULO IV Da solicitação de empenho



Atos Oficiais

Art. 16. Solicitação de empenho é o ato formal contendo todas as informações necessárias à perfeita caracterização e classificação da despesa e, adicionalmente, a expressa autorização da mesma pelo ordenador de despesa.

Art. 17. A solicitação de empenho deverá referir-se ao mesmo objeto da nota de reserva previamente emitida e não poderá ultrapassar o respectivo valor.

Art. 18. O empenho só será realizado se a solicitação chegar à Secretaria da Fazenda instruído com cronograma físico-financeiro das despesas previstas para aquele objeto, excetuando-se as despesas em regime de adiantamento.

Art. 19. O empenho da despesa se materializa pela emissão da respectiva Nota de Empenho, pela Secretaria Municipal da Fazenda, após prévia e regular autorização das respectivas despesas.

Parágrafo único. Nas Notas de Empenho, a dotação orçamentária será classificada até o subelemento de despesa, quando for o caso;

Art. 20. As Notas de Empenho serão emitidas em duas vias que conterão a autorização da Secretaria da Fazenda e terão a seguinte destinação:

I – a primeira via será entregue ao fornecedor;

II – a segunda via será anexada ao respectivo processo.

Art. 21. O empenho de despesa a ser custeada, integral ou parcialmente, com recursos externos, depende da efetiva contratação da operação de crédito, ou convênio, assegurando a disponibilidade dos recursos destinados ao pagamento dos compromissos a serem assumidos.

Art. 22. A redução ou o cancelamento, no exercício financeiro, de compromisso que originou o empenho, implicará na anulação parcial ou total deste, revertendo a importância correspondente à respectiva dotação.

Art. 23. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

CAPÍTULO V DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

Art. 24. A programação financeira para o exercício de 2019 fica estabelecida no montante de R\$ 639.947.314,12 (seiscentos e trinta e nove milhões, novecentos e quarenta e sete mil, trezentos e quatorze reais e doze centavos), definida com base na evolução da receita em períodos anteriores, na inadimplência dos impostos e no desdobramento da receita prevista em metas mensais de arrecadação, de acordo com o orçamento aprovado pela Lei nº 3.552, de 10 de Dezembro de 2.018.

Art. 25. Não serão permitidos adiantamentos de medição, e conseqüente liquidação, referentes a despesas não previstas no respectivo cronograma físico-financeiro ou em desacordo com a previsão contratual.

CAPÍTULO VI DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 26. A solicitação para abertura de créditos adicionais, feita pelo Órgão interessado à Secretaria da Fazenda, deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de justificativa de sua necessidade, nos moldes previstos no Anexo IV deste Decreto.

Art. 27. Os pedidos de alterações orçamentárias deverão conter a nova programação financeira, visando a manutenção do cronograma de desembolso.

Parágrafo único. As transposições de cotas serão realizadas somente para fins de adequação às suplementações.

CAPÍTULO VII DA LIQUIDAÇÃO DO EMPENHO

Art. 28. A liquidação do empenho consiste na comprovação, pela autoridade competente do Órgão interessado, da execução dos serviços, obras ou entrega de bens, cuja realização corresponda ao definido em contrato ou em outros documentos equivalentes.

§1º O procedimento de liquidação inicia-se pelo ateste dos serviços, recebimento do bem adquirido ou comprovação da eficácia da ação contratada na documentação, nota fiscal ou fatura pelo servidor com identificação legível de seu nome e número de matrícula.

§2º Em caso de recebimento de mercadoria, as notas comprobatórias deverão conter o ateste dos servidores do Almoarifado Central e dos órgãos solicitantes. Caso o produto adquirido tenha como característica a impossibilidade de entrega no Almoarifado Central e obrigatoriamente no local de sua aplicação, a nota fiscal deverá ser atestada pelo servidor que o recebeu e pelo Secretário do órgão solicitante antes de ser remetida ao Almoarifado Central, que procederá o respectivo lançamento em controles próprios.

§3º As liquidações das despesas correspondentes a serviços contratados terá como ateste a declaração do reconhecimento da eficácia, ou cumprimento contratual de programação de entrega de resultados comprovados documentalmente e em acordo com cronogramas físico-financeiros, devendo possuir o ateste do Secretário do órgão gestor do contrato.

§4º As notas fiscais deverão estar atestadas pelo Secretário do Órgão solicitante e pelo servidor responsável pelo recebimento.

§5º O ateste e recebimento das Notas Fiscais de obras com recursos advindos de convênios com Estado e a União, serão realizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

§6º O Órgão Gestor dos contratos celebrados com recursos advindos de convênios com o Estado e a União será a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

§7º Excetuam-se das disposições deste os convênios, obras e contratos custeados com recursos do Estado e da União, destinados às áreas da Educação e Saúde.

Art. 29. A assinatura do titular da Secretária de origem, em conjunto com o Prefeito Municipal, é condição de eficácia dos contratos, convênios ou qualquer forma de ajuste, firmados entre a Prefeitura de Carapicuíba e Terceiros.

§1º Os Secretários Municipais ficam solidariamente responsáveis pela execução dos contratos, convê-

nios ou qualquer outra forma de ajuste que assinem.

§2º A assinatura de que trata o presente Artigo pode ser delegada a servidor da referida pasta mediante solicitação do Secretário, sendo transferida apenas a permissão para assinatura, a fim de agilizar o trâmite processual, mantendo-se inalteradas as responsabilidades processuais e legais.

Art. 30. Para fins de verificação da autenticidade da assinatura e autorização do ordenador da despesa responsável pelo órgão, fica instituído o sistema de cadastramento e reconhecimento de assinaturas dos servidores autorizados a atestar notas fiscais.

Art. 31. O sistema de que trata o artigo anterior está regulamentado pela Portaria nº 01/2012, assinada pelo Secretário Municipal da Fazenda.

CAPÍTULO VIII DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Art. 32. O encerramento do exercício financeiro de 2019 será realizado nos seguintes prazos:

I – até 15/10/2019 serão aceitas reservas orçamentárias; após este prazo apenas as decorrentes de recursos vinculados;

II – até 14/11/2019 serão emitidas notas de empenhos de qualquer natureza, sendo que após este prazo, apenas serão emitidas as que se destinarem a reforçar as notas de empenho estimativo, emitidas para pagamento referente à pessoal e seus reflexos, bem como as despesas do Órgão 02.06.01 – Administração e Encargos Gerais.

III – até 10/12/2019, serão recebidos pela Secretaria da Fazenda notas fiscais de qualquer natureza.

§1º Os limites veiculados pelo *caput* não se aplicam:

I – às verbas vinculadas que, comprovadamente, disponham de recurso financeiro em conta-corrente específica;

II – aos recursos ordinários que se destinam às despesas com educação.

§2º Os dirigentes dos Órgãos deverão programar as suas atividades e as suas despesas de forma a não prejudicar os prazos definidos neste artigo.

§3º Os casos excepcionais serão analisados, individualmente, pelo Secretário da Fazenda e pelo Chefe do Poder Executivo;

Parágrafo Único. As notas fiscais deverão ser encaminhadas à Contabilidade Municipal em até 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO IX DAS DESPESAS E RECEITAS VINCULADAS

Art. 33. Constituem-se vinculadas para efeito de controle especial da municipalidade:

I – as receitas e despesas dos fundos especiais nos termos das leis que os criaram;

II – as receitas e despesas aplicadas na manutenção e desenvolvimento do ensino;

III – as receitas e despesas aplicadas nas ações e serviços públicos de saúde, nos termos do art. 198 da Constituição Federal;

IV – as receitas e despesas que sejam objeto de contratos de financiamento ou decorrentes de transferências por força de convênios.

Art. 34. O controle e o gerenciamento das despesas e receitas dos fundos especiais cabem aos gestores definidos na Lei que os houver instituído.

CAPÍTULO X DO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 35. Os adiantamentos destinados ao atendimento das despesas referidas na Lei Municipal nº. 2.873, de 15 de abril de 2009, excepcionalmente, atenderão ao limite de R\$ 1.000,00 (um mil reais) mensais, por unidade orçamentária, no período que compreende fevereiro a novembro de 2019.

§1º Os limites veiculados pelo *caput* não se aplicam:

I – ao órgão 02.01.01 – Gabinete do Prefeito;

II – aos recursos provenientes de fontes vinculadas, previstos no orçamento dos Órgãos 02.13.01 – Secretaria de Saúde e 02.08.01 – Secretaria da Educação.

III – às despesas relacionadas a passagens e locomoções, seminários, colóquios, cursos de capacitação e congêneres.

§2º Não serão liberados adiantamentos de qualquer natureza no mês de dezembro de 2019.

§3º Os demais casos serão analisados, respeitando a particularidade de cada solicitação.

CAPÍTULO XI DAS COMPENSAÇÕES TRIBUTÁRIAS

Art. 36. Fica atribuído à autoridade administrativa autorização para a compensação tributária de créditos tributários com créditos líquidos e certos, vencidos ou vincendos, do sujeito passivo contra a Fazenda Pública, nos moldes da Lei nº 2.968, de 28 de dezembro de 2009, que instituiu o Código Tributário Municipal.

Art. 37. A compensação tributária iniciar-se-á na Secretaria de Receita e Rendas, a requerimento do contribuinte ou de ofício, mediante procedimento interno, através da autuação de processo administrativo no protocolo geral da Prefeitura.

Art. 38. A formalização da compensação se operará pelo deferimento dos compromissos, condições e valores submetidos às Secretarias de Receita e Rendas e Fazenda.

Art. 39. A Secretaria de Receita e Rendas mediante exames fiscais verificará, para cada caso, a existência de débito do requerente que encaminhará, através de despacho de deferimento, o processo administrativo, devidamente instruído, para a Secretaria da Fazenda que procederá a compensação, até onde se compensarem.

§1º Processar-se-á imediatamente as compensações cujo crédito se igualar com o débito;

§2º Nas compensações que restarem diferença a pagar ao interessado dependerão de disponibilidade

Atos Oficiais

ANEXO V TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE.

Eu, _____, servidor(a) público(a) municipal, matrícula nº. _____, portador(a) do documento de Identidade, R.G. nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, lotado na Secretaria _____, **DECLARO**, para os devidos fins, que tenho conhecimento que a aquisição referente a requisição de compras nº. _____ será formalizada através de dispensa de licitação, nos termos do artigo 24, da Lei 8.666, de 21/06/1993. Comprometo-me, como ordenador desta despesa, não realizar quaisquer outras aquisições com o mesmo objeto, neste exercício, envolvendo dispensa de licitação.

Carapicuíba, _____ de _____ de 2019.

Nome/Assinatura: _____

ANEXO VI TERMO DE CONTRAPARTIDA.

Em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e para atendimento da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, **SOLICITO**, para os devidos fins, a título de contrapartida no repasse de recursos conveniados pelo _____, a título de subsídios, destinados a complementar o devido termo de convênio _____, seja reservado o valor de R\$ _____ (_____) dispostos na rubrica orçamentária cod. reduzido _____.

Carapicuíba, _____ de _____ de 2019.

Nome do Secretário
Nome da Secretária

ANEXO VII DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Assunto: .

Processo:

Valor total estimado do contrato:

Órgão:
Unidade Orçamentária:
Funcional Programática:
Classificação de Elemento da Despesa:
Subelemento da despesa:
Fonte:
Ficha:

Declaramos em cumprimento a determinação do artigo 16, da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, que a despesa em questão tem adequação orçamentária com a Lei Orçamentária Anual (LOA), e está de acordo com o Plano Plurianual (PPA), com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e com o decreto onde normatiza a execução orçamentária de 2019.

Carapicuíba,

Nome do (a) Secretário (a)
Nome da Secretária

De acordo,

Nome:
Departamento de Contabilidade
Secretaria da Fazenda

DECRETO Nº 4.868, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

“Aprova o Regimento Interno do Centro Público de Economia Solidária de Carapicuíba.”

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Trabalho, por meio da comunicação interna nº 01/SDEST/2019, encartada aos autos do processo administrativo nº 722/19, aprovou o Regimento Interno do Centro Público de Economia Solidária de Carapicuíba, encaminhando-o para publicação;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, nos termos do Anexo Único deste Decreto, o Regimento Interno do Centro Público de Economia Solidária de Carapicuíba.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 09 de janeiro de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: www.carapicuibasp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos
Respondendo Interinamente

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO PÚBLICO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA DE CARAPICUÍBA

CAPÍTULO I DO CENTRO PÚBLICO

Art. 1º Este Regimento define a estrutura e o funcionamento do Centro Público de Economia Solidária da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, órgão ligado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Social e Trabalho.

Art. 2º O objetivo geral do Centro Público de Economia Solidária é o de apoiar a formação e a consolidação de empresas, acompanhar incubação, assessoria técnica e apoio a comercialização dos empreendedores populares aos empreendimentos econômicos e solidários, de modo a assegurar o seu fortalecimento e a melhoria de seu desempenho.

Art. 3º São objetivos específicos do Centro Público de Economia Solidária:

I – possibilitar aos empreendimentos o uso dos serviços, infra-estrutura e espaço da INCUBADORA, mediante objetivos, obrigações e condições estabelecidas no Contrato de Uso do Sistema de Incubação;

II – facilitar o acesso dos empreendimentos às inovações tecnológicas gerenciais e estimular o associativismo entre os empreendimentos e entre estes e os parceiros que apoiam a incubadora.

Art. 4º Para fins deste Regimento e outros instrumentos relacionados à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Social e Trabalho define-se:

I – INCUBADORA: Instituição que se destina a apoiar empreendedores, propiciando-lhes ambiente e condições apropriadas para funcionamento de seus empreendimentos – serviços especializados, orientação, espaço físico e infra-estrutura técnica, administrativa e operacional;

II – CONTRATO DE USO DO SISTEMA DE INCUBAÇÃO: instrumento jurídico que possibilita a empresa em incubação o uso, nos termos deste Regimento, dos bens e serviços da INCUBADORA, que pode ser de uso interno ou externo;

III – EMPRESA GRADUADA: empreendimento que passa pelo processo de incubação e que alcança desenvolvimento suficiente para ser habilitada a sair da INCUBADORA.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 5º O Centro Público de Economia Solidária é uma INCUBADORA de empresas mista desenvolvida pela Prefeitura do Município de Carapicuíba, e tem por finalidade principal a implantação, operacionalização, gerência técnica e administrativa, visando materializar, oportuna, econômica e eficientemente o desenvolvimento, a inovação por meio do apoio a empresas nascentes ou a empresas já existentes, que necessitem atingir nível tecnológico e gerencial moderno e competitivo.

Art. 6º Os objetivos definidos serão atendidos pelo estabelecimento de mecanismos de intercâmbio e apoio técnico entre os profissionais, empresários e especialistas, visando introduzir, nas empresas que participem do Centro Público de Economia Solidária, técnicas que possibilitem o aumento da qualidade, produtividade e competitividade.

Art. 7º As ações resultantes do intercâmbio e apoio técnico citado no parágrafo anterior serão dirigidas no sentido de:

I – facilitar às empresas, que participem do Centro Público de Economia Solidária, o acesso às informações referentes à tecnologia, oportunidades de negócios, crédito, mercado, legislação, pesquisas e publicações técnicas;

II – promover o fortalecimento e o desenvolvimento das empresas pela modernização de sua gestão empresarial e tecnológica;

III – assegurar a este segmento condições objetivas de eficiência na produção e comercialização de seus produtos, mediante a criação, reestruturação, transferência e incorporação de novas tecnologias;

IV – gerar múltiplas ações que objetivem seu melhor desempenho frente aos mercados tradicionais e a identificação de novas oportunidades de negócios, nos mercados nacional e internacional.

Art. 8º A Incubadora terá por atribuição essencial promover ações que levem a:

I – ajudar potenciais empreendedores com iniciativa para desenvolverem sua própria atividade empresarial;

II – amparar as novas empresas, para que os produtos e/ou processos possam alcançar o mercado



Atos Oficiais

eficientemente;

- III – fortalecer uma infra-estrutura de apoio que facilite a transformação de projetos em novos produtos e/ou processos;
- IV – propiciar aos empreendedores condições favoráveis para um desenvolvimento empresarial;
- V – apoiar a criação e consolidação de empreendimentos de excelência na área tecnológica.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 9º O Centro Público de Economia Solidária terá a seguinte estrutura organizacional básica:

- I – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Trabalho;
- II – Coordenadoria Técnica;
- III – Comissão Municipal de Economia Solidária.

Art. 10. O Secretário de Desenvolvimento Econômico, Social e Trabalho em exercício será o Presidente da Comissão Municipal de Economia Solidária, e terá as seguintes atribuições:

- I – sugerir diretrizes globais e linhas de atuação para o alcance dos objetivos estabelecidos neste Regimento e em outros instrumentos correlatos, e acompanhar suas implementações;
- II – opinar a respeito de assuntos sobre os quais for consultado pelo Gestor;
- III – empenhar-se na busca de recursos financeiros, materiais e humanos para o suporte das atividades do Centro Público de Economia Solidária.

Art. 11. A Coordenadoria Técnica terá as seguintes atribuições:

- I – gerenciar o complexo técnico, administrativo e operacional do Centro Público de Economia Solidária;
- II – cumprir e fazer cumprir o Regimento e as decisões do Conselho Consultivo e da Coordenadoria Técnica;

III – servir de agente articulador entre as empresas em incubação, a incubadora e as entidades parceiras;

IV – elaborar planos e programas, anuais e plurianuais, normas, critérios e outras propostas julgadas necessárias ou úteis à administração da incubadora;

V – elaborar e fazer publicar os editais de convocação dos interessados em ingressar na INCUBADORA, para seleção de empreendimentos a serem incubados, deliberando sobre dúvidas e casos omissos;

VI – participar da Comissão de Seleção dos projetos a serem submetidos aos regimes de pré-incubação e de incubação;

VII – buscar, junto aos parceiros da INCUBADORA, o apoio para a execução das propostas/projetos aprovados pela Coordenadoria Técnica;

VIII – em consonância com o Conselho Consultivo e com a Coordenadoria Técnica, realizar gestões junto aos órgãos competentes, para obtenção de recursos necessários à efetivação dos projetos;

IX – administrar a contabilidade do Centro Público de Economia Solidária e submeter à Coordenadoria Técnica o orçamento anual, as contas, os balanços e os balancetes dos recursos recebidos e utilizados e o relatório anual da incubadora, para julgamento e aprovação;

X – expedir normas administrativas e operacionais, necessárias às atividades da incubadora e funcionamento das empresas em incubação;

XI – assinar, em nome da incubadora, convênios, acordos, ajustes, contratos, obrigações e compromissos, aprovados pela Comissão Municipal e Economia Solidária, quando necessário for, e pela Coordenadoria Técnica relativos ao Centro Público de Economia Solidária com outras entidades;

XII – fornecer à Coordenadoria Técnica, informações e meios necessários ao eficiente desempenho de suas atribuições;

XIII – divulgar as resoluções, políticas e diretrizes emanadas da Comissão Municipal e Economia Solidária pela Coordenadoria Técnica;

XIV – orientar e acompanhar os trabalhos da equipe envolvida na gerência da INCUBADORA e nas atividades das empresas;

XV – orientar e acompanhar os trabalhos da INCUBADORA, em especial as ações de suporte técnico, administrativo e operacional às empresas em incubação;

XVI – preparar, juntamente com a Coordenadoria Técnica, as reuniões da Comissão Municipal e Economia Solidária, e auxiliar na realização das mesmas;

XVII – indicar componentes para compor a Comissão de Seleção para a avaliação dos empreendimentos propostos à pré-incubação e à incubação, juntamente com a Coordenadoria Técnica, se necessário for;

XVIII – participar das reuniões da Comissão Municipal e Economia Solidária;

XIX – aprovar acordos, convênios e contratos da INCUBADORA com outras entidades;

XX – propor à Comissão Municipal e Economia Solidária e à Coordenadoria Técnica as possíveis modificações regimentais;

XXI – aprovar a indicação dos servidores, bolsistas e estagiários da INCUBADORA;

XXII – elaborar e aprovar as normas relativas ao funcionamento e operação da Incubadora;

XXIII – elaborar o Regimento Interno e submetê-lo à aprovação do Comissão Municipal e Economia Solidária e da Coordenadoria Técnica;

XXIV – representar a INCUBADORA;

XXV – convocar e presidir reuniões;

XXVI – gerir recursos junto a entidades financeiras governamentais, estatais, particulares, nacionais e estrangeiras;

XXVII – determinar as atividades não previstas neste regimento.

Art. 12. A Comissão Municipal e Economia Solidária, vinculada ao Centro Público de Economia Solidária e à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Social e Trabalho, terá as seguintes atribuições:

I – criar e manter atualizado o banco de dados da Economia Solidária do Município de Carapicuíba, com o cadastro dos empreendimentos de Economia Solidária que atuem no território e que se enquadrem nos critérios estabelecidos pela Lei 2.988, de 16 de Abril de 2010;

II – definir os critérios para a seleção de programas e projetos a serem financiados com recursos públicos ou benefícios resultantes de implementação da Lei nº 2.988, de 16 de abril de 2010, bem como a Lei nº 2.992 de 27 de abril de 2010, que cria o fundo Municipal de Economia Solidária;

III – acompanhar e avaliar a gestão financeira, os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos financiados por recursos públicos;

IV – funcionar como instância consultiva, propositiva e deliberativa de políticas públicas que visem o apoio à implementação de ações que garantam o fortalecimento da Economia Solidária em todo o território;

V – executar o papel de conselho geral gestor do Fundo Municipal de Economia Solidária, bem como do comitê gestor do Centro Público de Economia Solidária, acompanhar e subsidiar a atuação do gestor do Fundo Municipal de Economia Solidária;

VI – criar e conceder o Selo de Economia Solidária do Município de Carapicuíba;

VII – convocar e realizar a cada biênio o Encontro Municipal de Economia Solidária;

VIII – proporcionar a associação entre pesquisadores, parceiros e empreendimentos;

IX – estimular a produção intelectual sobre Economia Solidária, por meio de estudos, pesquisas, publicações e material didático de apoio aos empreendimentos da Economia Solidária;

X – participar da articulação entre os entes federados, com objetivo de uniformizar a Legislação sobre

a matéria;

XI – elaborar e aprovar seu regimento interno;

XII – estabelecer parcerias com órgãos do Município e outros entes públicos ou privados que tenham espaços físicos ociosos, para serem utilizados por empreendimentos de economia Solidária, através de comodato.

CAPÍTULO IV DO PATRIMÔNIO

Art. 13. O patrimônio do Centro Público de Economia Solidária é parte integrante do patrimônio da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, constituído pela dotação inicial e por bens e valores que a este patrimônio venham a ser adicionados através de:

I – doações feitas por entidades públicas, pessoas jurídicas de direito privado, ou pessoas naturais, com o fim específico de incorporação ao patrimônio;

II – parte dos resultados líquidos provenientes de suas atividades que, a critério da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Social e Trabalho, deva ser incorporado ao seu patrimônio;

III – aquisições decorrentes da aplicação de recursos obtidos através de convênios.

CAPÍTULO V PROCESSO DE SELEÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS

Art. 14. Os empreendimentos a serem admitidos pela Incubadora serão escolhidos por meio de um processo de seleção.

CAPÍTULO VI ADMISSÃO, PERMANÊNCIA E DESLIGAMENTO DA INCUBADORA

Art. 15. As empresas a serem incubadas receberão apoio e permanecerão no Centro Público de Economia Solidária no prazo máximo de 12 (doze) meses, a contar da data de início do processo de incubação.

CAPÍTULO VII USO DA INFRAESTRUTURA DA INCUBADORA

Art. 16. A INCUBADORA se propõe a fornecer à empresa em incubação os serviços e infraestrutura previstas no Contrato de Uso do Sistema de Incubação, obedecendo os horários assim definidos: o horário de funcionamento da secretaria da INCUBADORA será das 08h às 12h e da 13h às 17h, ou outro que venha a ser determinado pela administração do Centro Público.

CAPÍTULO VIII DA EMPRESA INCUBADA

Art. 17. A empresa incubada no Centro Público de Economia Solidária deverá obedecer e seguir as seguintes diretrizes:

I – as reuniões extraordinárias poderão ser convocadas por qualquer um dos membros. Reunir-se-á, ordinariamente, em princípio, uma vez ao ano e, extraordinariamente, tantas vezes quantas forem necessárias;

II – utilizar o espaço única e exclusivamente para o exercício da atividade da empresa ou para o desenvolvimento de projeto previamente acordado com a INCUBADORA;

III – é expressamente vedado o uso do espaço em causa para qualquer outra finalidade, não podendo o mesmo ser cedido, no todo ou em parte a terceiros, seja a que título for;

IV – zelar pela guarda, limpeza e conservação do espaço cedido;

V – zelar para que todas as atividades desenvolvidas obedeam ao previsto na lei, em especial às normas ambientais, de segurança do trabalho, e da propriedade industrial e intelectual;

VI – não efetuar quaisquer obras ou modificações no referido espaço, sendo certo que se o fizer, esse fato carece de acordo prévio da INCUBADORA e não lhe confere o direito a qualquer indenização;

VII – não praticar quaisquer atividades ilícitas ou que coloquem em risco a imagem da INCUBADORA ou a segurança dos que na mesma trabalham ou estudam, sob pena de rescisão do contrato e ressarcimento dos danos decorrentes;

VIII – devolver o espaço e mobiliário/equipamentos cedido nas mesmas condições em que lhe foram entregues, sendo inteiramente responsável por quaisquer danos que não resultem de uma prudente utilização;

IX – facultar o livre acesso ao pessoal credenciado da INCUBADORA, preservadas que sejam as necessidades condições de sigilo;

X – não suspender as atividades, no espaço em causa, sem prévia comunicação à INCUBADORA, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

XI – respeitar os horários e as regras de acesso ao imóvel da INCUBADORA;

XII – informar imediatamente à administração da INCUBADORA qualquer alteração nos seus dados pessoais e empresariais;

XIII – solicitar com antecedência a utilização da sala comum de reuniões, respeitando a agenda de marcação mantida pela secretaria, pela INCUBADORA bem como pelas INCUBADAS.

DECRETO Nº 4.869, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

“Autoriza a alteração de responsável e de domicílio fiscal do Fundo Municipal de Saúde do Município de Carapicuíba, e dá outras providências”

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a alteração do responsável pelo Fundo Municipal de Saúde do Município de Carapicuíba perante o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, para que passe a constar como responsável a Sra. Antonia Maria da Paixão Santos, brasileira, solteira, Secretária Municipal de Saúde, portadora da cédula de identidade RG nº 53.765.441-0, inscrita no CPF/MF sob o nº 002.265.675-83.

Art. 2º Fica ainda autorizada a alteração do endereço do Fundo, que terá como domicílio fiscal a Avenida Antônio Roberto, nº 53, Jardim das Belezas, Carapicuíba/SP, CEP 06.315-270.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 09 de janeiro de 2019.

Atos Oficiais

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
 Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: www.carapicuibasp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
 Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos
 Respondendo Interinamente

DECRETO Nº 4.870, DE 14 DE JANEIRO DE 2019

“Dispõe sobre os dias sem expediente nas repartições públicas municipais no exercício de 2019.”

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Carapicuíba não funcionarão, no exercício de 2019, além dos domingos, nos seguintes dias:

I – Março:

- 04 de março (segunda-feira): Carnaval – ponto facultativo;
- 05 de março (terça-feira): Carnaval – ponto facultativo;
- 06 de março (quarta-feira): Cinzas – ponto facultativo até as 13:00 horas;
- 25 de março (segunda-feira): ponto facultativo;
- 26 de março (terça-feira): Emancipação Municipal – feriado.

II – Abril:

- 18 de abril (quinta-feira): Endoenças – ponto facultativo;
- 19 de abril (sexta-feira): Paixão de Cristo – feriado.
- 21 de abril (domingo): Tiradentes – feriado;

III – Maio:

- 1º de maio (quarta-feira): Dia do Trabalho – feriado;

IV – Junho:

- 20 de junho (quinta-feira): Corpus Christi – ponto facultativo.
- 21 de junho (sexta-feira): ponto facultativo;
- 29 de junho (sábado): São Pedro, padroeiro do Município – feriado.

V – Julho:

- 08 de julho (segunda-feira): ponto facultativo;
- 09 de julho (terça-feira): Revolução Constitucionalista – feriado.

VI – Setembro:

- 07 de setembro (sábado): Independência do Brasil – feriado.

VII – Outubro:

- 12 de outubro (sábado): Nossa Senhora Aparecida – feriado;
- 28 de outubro (segunda-feira): Dia do Funcionário Público – ponto facultativo.

VIII – Novembro:

- 1º de novembro (sexta-feira): Todos os Santos – ponto facultativo;
- 02 de novembro (sábado): Finados – feriado;
- 15 de novembro (sexta-feira): Proclamação da República – feriado;
- 20 de novembro (quarta-feira): Consciência Negra – feriado.

IX – Dezembro:

- 24 de dezembro (terça-feira): ponto facultativo;
- 25 de dezembro (quarta-feira): Natal – feriado;
- 31 de dezembro (terça-feira): ponto facultativo.

Art. 2º As repartições públicas que realizam serviços de caráter essencial à população, em especial as Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Segurança, nos pontos facultativos mencionados no artigo 1º, funcionarão em regime de revezamento ou plantão, com a devida compensação de horários, a critério do Secretário da Pasta.

Parágrafo único. O presente Decreto não se aplica a servidores que trabalhem em turnos ininterruptos de revezamentos ou escalas.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 14 de janeiro de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
 Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: www.carapicuibasp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
 Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos
 Respondendo Interinamente

DECRETO Nº 4.871, DE 14 DE JANEIRO DE 2019

“Dispõe sobre a regulamentação do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e de Infraestrutura – FMSAI, instituído pela Lei Complementar nº 04, de 29 de novembro de 2018.”

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º O Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e de Infraestrutura – FMSAI, instituído pela Lei Complementar nº 04, de 29 de novembro de 2018, fica vinculado à Secretaria Municipal de Projetos Especiais, Convênios e Habitação, e tem como objetivos apoiar e suportar ações de saneamento básico, abastecimento, esgotamento, limpeza pública, drenagem, saneamento ambiental e de infraestrutura no Município.

Art. 2º O FMSAI terá domicílio fiscal na Avenida Presidente Vargas, nº 280, Vila Caldas, Carapicuíba/SP, CEP 06310-100.

Art. 3º O Fundo deverá ser inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Art. 4º Sem prejuízo das ações de saneamento básico e ambiental de responsabilidade da SABESP por meio de contrato celebrado com o Município, os recursos do Fundo deverão ser aplicados no custeio e/ou investimentos relativos a:

I – intervenções em áreas de influência ou ocupadas predominantemente por população de baixa renda, visando à regularização urbanística e fundiária de assentamentos precários e de parcelamentos do solo irregulares;

II – limpeza, despoluição e canalização de córregos;

III – abertura ou melhoria do viário principal e secundário, vielas, escadarias e congêneres, em áreas de influência ou ocupadas predominantemente por população de baixa renda, visando à regularização urbanística e fundiária de assentamentos precários e de parcelamentos do solo irregulares;

IV – provisão habitacional para atendimento de famílias em áreas de influência ou ocupadas predominantemente por população de baixa renda, visando à regularização urbanística e fundiária de assentamentos precários e de parcelamentos do solo irregulares;

V – implantação de parques e de outras unidades de conservação necessárias à proteção das condições naturais e de produção de água no Município, de reservatórios para o amortecimento de picos de cheias, de áreas de esporte, de obras de paisagismo e de áreas de lazer;

VI – drenagem, contenção de encostas e eliminação de riscos de deslizamentos;

VII – desapropriação de áreas para implantação das ações de responsabilidade do Fundo;

VIII – outras ações relacionadas a saneamento, abastecimento, esgotamento, meio ambiente, limpeza pública ou drenagem, a serem estabelecidas pelo Município.

Art. 5º O FMSAI será constituído de recursos provenientes:

I – de repasses financeiros oriundos da prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário restritos aos valores, prazos e condições previstos no contrato a ser firmado com a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP, destinados à investimentos complementares a cargo do Município;

II – de dotações orçamentárias a ele especificamente destinadas;

III – de créditos adicionais a ele destinados;

IV – de rendimentos obtidos com a aplicação de seu próprio patrimônio;

V – de outras receitas eventuais.

Art. 6º O Gestor do FMSAI será o Secretário Municipal de Projetos Especiais, Convênios e Habitação, que representará o Fundo perante o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

Art. 7º Compete ao Gestor do FMSAI:

I – gerir o Fundo, estabelecendo políticas e diretrizes de aplicação de seus recursos;

II – aprovar anualmente, ou em outra periodicidade a ser estabelecida, o plano de aplicação de recursos do Fundo, com observância das prioridades estabelecidas na Lei Complementar nº 04, de 29 de novembro de 2018 e neste Decreto, e de acordo com o previsto no Plano Municipal de Saneamento;

III – aprovar as contas anuais do Fundo;

IV – estabelecer normas, procedimentos e condições operacionais do Fundo, sempre que necessário;

V – dirimir eventuais dúvidas quanto à aplicação das diretrizes e normas relativas ao Fundo nas matérias de sua competência;

VI – decidir sobre os investimentos a serem realizados com os recursos do Fundo;

VII – liberar ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, informações sobre a execução orçamentária e financeira do Fundo;

VIII – dar total transparência a suas manifestações e deliberações, bem como sobre a origem e o destino dos recursos do Fundo, em especial quanto aos contratos que vierem a ser celebrados e aos procedimentos licitatórios realizados.

Art. 8º Caberá à Secretaria Municipal de Projetos Especiais, Convênios e Habitação, executar as atividades operacionais, de assessoria, de coordenação e de secretaria do FMSAI, bem como:

I – executar as funções de apoio técnico e administrativo;

II – dar publicidade às decisões, pareceres, manifestações e análises dos programas e projetos apoiados pelo Fundo.

Art. 9º Os recursos do FMSAI serão depositados em conta corrente específica, de titularidade do Município, sob a denominação “Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura”, a ser aberta e mantida em instituição financeira oficial, e serão vinculados exclusivamente ao atendimento das ações complementares ao saneamento, previstas na Lei Complementar nº 04, de 29 de novembro de 2018 e neste Decreto.

Art. 10. O FMSAI deverá ter contabilidade própria e manter registro de todos os atos administrativos a ele pertinentes.

Art. 11. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 14 de janeiro de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
 Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: www.carapicuibasp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
 Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos
 Respondendo Interinamente



Atos Oficiais

PORTARIA Nº 29, DE 09 DE JANEIRO DE 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** o Servidor Roberto Araújo da Silva, Engenheiro Civil, matrícula nº 36.763, RG nº 12.562.834-1, CPF nº 037.253.268-35, para fiscalizar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e a qualidade dos serviços prestados, nas seguintes obras municipais:

Ord.	Processo	Objeto	Endereço
1	27.086/16	Construção da EMEI Proinfância – Tipo BMI – Contrato 387/2016	Rua Estádio, 190 – Cohab e Rua Ribeirão Preto – Vila Municipal

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique, registre e cumpra-se.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: www.carapicuiba.sp.gov.br.

Dr. Ricardo Martinelli de Paula
Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos
Respondendo Interinamente

Marco Aurélio dos Santos Neves, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **Resolve Nomear** os concursados abaixo relacionados:

Nº PORTARIA	NOME	RG	CPF	CARGO	A PARTIR
42	CRISTINA FURLANETTO MONTEIRO GUTIERREZ	13.199.600-9	103.019.438-69	MEDICO	08/01/2019
43	MATHEUS GEWEHR COELHO	39.809.343-X	422.995.928-14	ATENDENTE	08/01/2019
44	ADRIANA DE ARRUDA FALCAO PEIXE FERRAIOL	32.171.011-3	287.966.998-76	MEDICO	09/01/2019
45	JUAREZ LOPES DE OLIVEIRA	41.647.479-2	311.722.068-21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	09/01/2019
46	SABRINA LACERDA RODRIGUES	52.544.879-2	446.973.378-40	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	09/01/2019
47	CRISLAINE ANDRADE BORGES	MG13329057	065.777.226-76	MEDICO	10/01/2019
48	RICARDO JOSE DA SILVA	54.206.129-6	043.736.206-01	TECNICO DE ENFERMAGEM	10/01/2019
49	GILVANIA DA ROCHA VASCONCELOS	41.677.781-8	330.906.848-02	TECNICO DE ENFERMAGEM	10/01/2019
50	WESLEY KAIQUE BARBOSA SILVA	45.972.572-5	435.770.238-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10/01/2019

MARCO AURELIO DOS SANTOS NEVES
Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Carapicuíba, 16 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

PORTARIA Nº. 51, DE 16 DE JANEIRO DE 2019 EXONERAR a pedido o(a) Senhor(a) EDMILSON FRANCA PEREIRA, matrícula 41167, ocupante do cargo de TÉCNICO EM PROTESE DENTÁRIA, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 30 DE DEZEMBRO DE 2018.

PORTARIA Nº. 52, DE 16 DE JANEIRO DE 2019 EXONERAR a pedido o(a) Senhor(a) THAIS SIQUEIRA DA SILVA, matrícula 47663, ocupante do cargo de ASSESSOR ESPECIAL, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 02 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA Nº. 53, DE 16 DE JANEIRO DE 2019 EXONERAR a pedido o(a) Senhor(a) JOÃO PEDRO GASPARIN, matrícula 49002, ocupante do cargo de MÉDICO, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 03 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA Nº. 54, DE 16 DE JANEIRO DE 2019 EXONERAR a pedido o(a) Senhor(a) VALDINIRA APARECIDA SALVIANO, matrícula 49555, ocupante do cargo de ENFERMEIRO, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 03 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA Nº. 55, DE 16 DE JANEIRO DE 2019 EXONERAR a pedido o(a) Senhor(a) CALQUE SANTOS FIGUEIREDO, matrícula 49016, ocupante do cargo de ASSESSOR, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 08 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA Nº. 56, DE 16 DE JANEIRO DE 2019 EXONERAR a pedido o(a) Senhor(a) ERICK DE ARAUJO CARNEIRO, matrícula 48205, ocupante do cargo de TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 09 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA Nº. 58, DE 16 DE JANEIRO DE 2018 CONCEDER Licença Prêmio de 30 (trinta) dias ao (a) servidor (a) **CRISTIANE DA ROCHA GARCIA**, matrícula **39712**, admitido (a) em **31/01/2013**, ocupante do cargo de **AJUDANTE GERAL**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**, referente ao período aquisitivo **2013/2018**, retroagindo seus efeitos

em **09/01/2019 a 07/02/2019**, conforme Lei nº. 1619/1993, alterada pela Lei nº. 1647/1993.

PORTARIA Nº. 59, DE 16 DE JANEIRO DE 2019 DETERMINAR a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor Claudio Soares de Brito, conforme processo nº 16490/2017.

PORTARIA Nº. 60, DE 16 DE JANEIRO DE 2019 DETERMINAR a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor Sidney Roberto dos Santos, conforme processo nº 1046/2019.

PORTARIA Nº. 61, DE 16 DE JANEIRO DE 2019 DETERMINAR a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor Aloisio Braz de Lemos, conforme processo nº 179960/2018.

PORTARIA Nº. 57, DE 16 DE JANEIRO DE 2.019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

ERRATA DA PORTARIA Nº. 40, DE 11 DE JANEIRO DE 2019, ONDE SE LÊ: PORTARIA Nº. 40, DE 11 DE JANEIRO DE 2018 CONCEDER Licença Prêmio de 30 (trinta) dias ao (a) servidor (a) DANIEL ROSA BRAZ, matrícula 39682, admitido (a) em 31/01/2013, ocupante do cargo de MOTORISTA, lotado (a) na SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO, referente ao período aquisitivo 2013/2018, a partir de 14/01/2019 a 12/02/2019, conforme Lei nº. 1619/1993, alterada pela Lei nº. 1647/1993.

LEIA-SÊ: PORTARIA Nº. 41, DE 11 DE JANEIRO DE 2018 CONCEDER Licença Prêmio de 30 (trinta) dias ao (a) servidor (a) DANIEL ROSA BRAZ, matrícula 39682, admitido (a) em 31/01/2013, ocupante do cargo de MOTORISTA, lotado (a) na SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO, referente ao período aquisitivo 2013/2018, a partir de 14/01/2019 a 12/02/2019, conforme Lei nº. 1619/1993, alterada pela Lei nº. 1647/1993.

Publique, registre e cumpra-se.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no lugar de costume, em 16 de janeiro de 2.019.

CADASTRO ÚNICO

Atenção idosos e pessoas com deficiência. Se você recebe o Benefício de Prestação Continuada (BPC) precisa comparecer em uma das unidades do CRAS ou na Central do Cadastro Único para atualização dos dados pessoais e familiares. É necessário levar os documentos pessoais de todos os familiares que residem na mesma casa que o beneficiário.

Caso o cadastro não seja atualizado até dezembro de 2018, o benefício será cancelado. Não deixe para última hora! A lista com o nome de todos que precisam fazer a atualização cadastral está disponível no site da Prefeitura de Carapicuíba, na página da Secretaria de Assistência Social. Confira os endereços:

CRAS I - DR. JOSÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO
RUA COMENDADOR DANTE CARRARO, 333 - ARISTON - 4181-2251

CRAS II - MARIA MARGARIDA CLEMENTE OLIVEIRA
RUA ZEQUINHA DE ABREU, 22 - PARQUE SANTA TEREZA - 4146-9431

CRAS III - MARIA ROSA DA CONCEIÇÃO
ESTRADA DR. MIGUEL VIEIRA FERREIRA, 777 - JARDIM PLANALTO - 4189-2745

CRAS IV - LOURDES DA SILVA BRITO
RUA PEREIRA BARRETO, 289 - JD. SANTA BRÍGIDA - 4146-3243

CENTRAL DO CADASTRO ÚNICO - CRAS V
AV. CELESTE, 202/210 - CENTRO - 4164-1518

Palestras de orientação marcam “Janeiro Roxo” em Carapicuíba

Este é o mês de conscientização e combate à hanseníase. E com o tema “A Melhor Prevenção é a Informação”, a Prefeitura de Carapicuíba realiza a campanha “Janeiro Roxo”. A Secretaria de Saúde preparou palestras em todas as unidades básicas do município, com o objetivo de orientar a população sobre a doença de pele.

Apesar de ser uma das doenças mais antigas da humanidade, a hanseníase ainda traz dúvidas quanto aos sintomas, transmissão e tratamento. O Brasil ocupa a segunda posição do ranking mundial, entre os países que registram casos novos.

Os principais sintomas da doença são manchas esbranquiçadas ou avermelhadas na pele; falta de sensibilidade; não sentir calor, frio ou dor no local; áreas com diminuição dos pelos e suor; dor



e sensação de choque, formigamento, fisgadas e agulhadas ao longo dos nervos dos braços e das pernas; inchaço de mãos e pés; entre outros.

A hanseníase tem cura e deve ser diagnosticada

e o mais rápido possível. A doença é transmitida por meio das vias aéreas superiores (fala, tosse, espirro) por pessoas doentes e sem tratamento. A hanseníase não passa por abraço, aperto de mão ou

carinho.

Além das palestras nas unidades, a Secretaria de Saúde também realiza pedágios na Estação Centro, levando as informações da campanha “Janeiro Roxo” aos munícipes.

Confira a programação completa das palestras nas unidades de saúde:

Data	Horário	Unidade	Endereço
17/01	10h	Cohab II	Av. do Bosque, 410 - Cohab II
23/01	9h	Jandaia	R. Ercílio Lincoln, 8 - esquina com a Estr. do Gopiúva - Parque Jandaia
25/01	11h	Adauto Ribeiro	Estr. da Guabiroba, 519 – Jd. Santo Estevão
25/01	14h	Natércio	Rua Bom Pastor, 115 – Jardim Capriotti
29/01	10h	Vila Helena	R. Vereador José Fernandes Filho, 78 B - Vila Helena
31/01	15h	Ariston	Rua Dumont, 26 - Cidade Ariston



JANEIRO ROXO

A melhor prevenção é a informação.
Juntos contra a hanseníase.
Uma doença de pele que tem cura se descoberta a tempo.

SINTOMAS

- Manchas esbranquiçadas ou avermelhadas na pele
- Falta de sensibilidade
- Não sentir calor, frio ou dor no local

Fique atento aos sinais!

**Procure a Unidade Básica de Saúde
mais próxima de sua casa.**



**CIDADE DE
CARAPICUÍBA**

SECRETARIA
DE SAÚDE