



DIÁRIO OFICIAL CARAPICUÍBA

Informativo Oficial da Prefeitura de Carapicuíba - Edição 535 - Ano 6 - Sexta-feira, 6 de Outubro de 2023

Prefeitura abre concurso público para área de saúde



Estão abertas as inscrições para o Concurso Público 04/2023. São 19 vagas para diversas áreas da saúde, com formação desde ensino médio incompleto a ensino superior.

As vagas são nos seguintes cargos: cuidador de paciente (3), técnico em prótese dentária (1), fonoaudiólogo (4), médico ginecologista (1), médico - medicina do trabalho (2), médico psiquiatra (5), terapeuta ocupacional (3). Os salários vão de R\$ 1.320,00 mais benefícios até R\$ 13.059,60.

As inscrições devem ser realizadas no site www.concursosrbo.com.br. Após o preenchimento do formulário o candidato deve efetuar o pagamento da taxa de inscrição, que vai de R\$ 25,00 a R\$ 29,00, dependendo da vaga escolhida.

Cada vaga tem as suas especificações como: carga horária, salário inicial, vale-sacolon, cesta básica, vale transporte, entre outros. As inscrições vão até o dia 10 de novembro. Acesse o link: <https://cutt.ly/EwBJ50IR> e confira na íntegra o edital 04/2023.

EXPEDIENTE

Prefeito: Marcos Neves | Vice-prefeita: Gilmara Gonçalves

Secretário de Governo: Luiz Carlos Neves | Jornalista Responsável: Matheus Chaves - MTB 88878/SP

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



**CONCURSO PÚBLICO Nº. 03/2018
CHAMAMENTO 162**

Os aprovados, do Concurso Público n.º 03/2018, 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 (**CÓPIAS 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.**

ATENDENTE			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
37032	CRISTIANE APARECIDA OLIVEIRA SILVA	281184069	253º

Carapicuíba, 06 de outubro de 2023
MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

**CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2023
CHAMAMENTO 22**

Os aprovados, do Concurso Público n.º 01/2023, 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 (**CÓPIAS 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	CLASSIFICAÇÃO
8864	JULIO CESAR SOLARES TAPIA	05358933403	20º

AJUDANTE GERAL			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
6329	BRENDA BISPO OLIVEIRA	582135679	58º
5817	RYAN GUEDES DOS SANTOS	555635223	59º
6168	THIAGO HENRIQUE PAULINO DE CARVALHO	407376410	60º

Carapicuíba, 06 de outubro de 2023

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 05/2023

A Prefeitura do Município de Carapicuíba/SP faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Municipal nº. 1.619/1993, Lei Municipal nº. 3.260/2014 atualizada, Lei Municipal nº. 3.592/2019, Lei Municipal nº3204/13, Lei Municipal nº 3920/2023, Lei Orgânica Municipal e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, pelo Regime Estatutário, de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 1.619/1993, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Carapicuíba/SP**.

1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. Os cargos constantes neste edital estarão sujeitos a possíveis escalas, na jornada de trabalho, podendo incidir em sábados, domingos e feriados.

1.5. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

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

TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino Fundamental						
Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Cozinheira(o)	13	01	R\$ 7,66 por hora + benefícios conforme Leis Municipais nºs. 3.902/2023 (1) e 1053/1988 (2)	40 horas	Ensino Incompleto. Fundamental	R\$ 8,00
Motorista	11	01	R\$ 1.470,02 / mês + benefícios conforme Leis Municipais nºs. 3.902/2023 (1) e 1053/1988(2)	40 horas	Ensino Fundamental Completo + CNH categ. "D" ou "E", contendo a espec. exercendo atividade remunerada.	R\$ 17,00

Ensino Médio						
Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Técnico em Infraestrutura de Rede e Telefonia	01	--	R\$ 2.059,11 / mês + benefícios conforme Leis Municipais nºs. 3.902/2023 (1) e 1053/1988 (2)	40 horas	Ensino médio completo e curso técnico completo na área.	R\$ 25,00

Legenda:

(1) Cesta Básica no valor de R\$ 340,00; Sacola Básica na quantidade de 40 kg (somente para servidor com remuneração máxima de R\$ 3.820,00);

(2) Vale-Transporte;

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 11.5 do Capítulo 11** deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba**;
- 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, iniciando-se no dia 16 de outubro de 2023 e encerrando-se no dia 17 de novembro de 2023, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária (preferencialmente nas agências da Caixa Econômica Federal), com vencimento para o dia 21 de novembro de 2023, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato deverá efetuar somente uma inscrição neste no Concurso Público.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por um cargo por período, sendo considerado como ausente para os demais cargos do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de anulação, cancelamento do certame ou duplicidade de pagamento de um mesmo boleto, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e a **Prefeitura do Município de Carapicuíba** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia 29 de novembro de 2023, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 10 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura do Município de Carapicuíba** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** o direito de excluir

do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil posterior ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e Cargo público ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Prefeitura do Município de Carapicuíba - Concurso Público 05/2023 - "Cond. Especial"**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000.

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição online e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de 29 de novembro de 2023, acessar o site www.concursosrbo.com.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.4. Será eliminado 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.

4.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição e proceder conforme o item abaixo.

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Prefeitura do Município de Carapicuíba - Concurso Público 05/2023**, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a

realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 5.10 e subitem 5.10.3 será feita pela data da postagem.

4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino Fundamental				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Cozinheira(o) Motorista	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulos 7 e 8 deste Edital.

Ensino superior				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Técnico em Infraestrutura de Rede e Telefonia	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulos 7 e 8 deste Edital.

5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Gerais (POCG) e de Conhecimentos Específicos (POCE).

5.3. As questões de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

5.4. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Carapicuíba/SP**, na data prevista de **17 de dezembro de 2023**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgado através da Internet no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Carapicuíba/SP, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **8 de dezembro de 2023**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.1.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.

6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

6.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail duvidas@rboconcursos.com.br, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na

hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, CRM etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.505/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.1, 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.

6.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

6.9. Quanto às Provas:

6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

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

6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

6.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, para a realização da prova.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

6.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

6.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1

(uma) hora.

- 6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 6.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
 - 6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - 6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;
 - 6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
 - 6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;
 - 6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
 - 6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
 - 6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
 - 6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
 - 6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
 - 6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
 - 6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
 - 6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
 - 6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
 - 6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
 - 6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 6.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
 - 6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 6.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 6.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 6.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
 - 7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
 - 7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
 - 7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 7.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

8. DA PROVA PRÁTICA

- 8.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para os cargos de **Técnico em Infraestrutura de Rede e Telefonia, Cozinheira e Motorista**, na cidade de Carapicuíba/SP, em data, local e horário a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgado através da Internet no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br.
 - 8.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
 - 8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1, deste capítulo.
 - 8.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
 - 8.3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 9.7 do Capítulo 9 deste edital, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Cargo	Nº. de candidatos convocados (ampla concorrência)	Nº. de candidatos convocados (candidatos com deficiência)
Técnico em Infraestrutura de Rede e Telefonia	10	01
Cozinheira(o)	50	02
Motorista	60	03

- 8.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.
- 8.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.
- 8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.
- 8.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.
- 8.7. A Prova Prática terá **caráter eliminatório e classificatório** e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.
 - 8.7.1. Será considerado APTO na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
 - 8.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou INAPTO na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
- 8.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
- 8.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.
- 8.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 8.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 8.12. Para os cargos de Técnico em Infraestrutura de Rede e Telefonia, Motorista e Cozinheira os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para os candidatos ao Cargo de Técnico em Infraestrutura de Rede:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefas envolvendo atividades da prática profissional na área, abordando distribuidores de ramais, linhas de transmissão de sinais, alimentação elétrica de centrais telefônicas e/ou identificação de aparelhos, peças, cabos, conectores e ferramentas.	0 a 100 pontos	40 minutos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos	

b) Para os candidatos ao Cargo de Motorista:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	0 a 50 pontos	15 min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	
3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	
TOTAL DE PONTOS	100 pontos	

c) Para os candidatos ao Cargo de Cozinheira(o):

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Apresentar-se devidamente vestido para execução das tarefas.	0 a 10 pontos
2 - Aplicar técnicas corretas de higiene pessoal.	0 a 10 pontos
3 - Aplicar técnicas corretas de higiene dos alimentos.	0 a 20 pontos
4 - Reconhecer equipamentos de uma cozinha industrial.	0 a 10 pontos
5 - Manusear alimentos para o pré-preparo e preparo.	0 a 20 pontos
6 - Higienizar utensílios e equipamentos.	0 a 10 pontos
7 - Identificar pesos e medidas padrões.	0 a 10 pontos
8 - Organizar gêneros alimentícios dentro das normas.	0 a 10 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos

TAREFA	PONTUAÇÃO
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	20 minutos

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática, para todos os cargos.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

9.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

9.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 10. Dos Recursos deste Edital.

9.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

9.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br e publicado no Diário Oficial de Carapicuíba.

9.6.1. Serão publicados no Diário Oficial de Carapicuíba apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

9.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

9.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

9.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/05;

9.7.2. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

9.7.3. Obter maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

9.7.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

9.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 9.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

9.9. À Prefeitura do Município de Carapicuíba, reserva-se o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

- Divulgação do edital de abertura;
- Divulgação do indeferimento de inscrição;
- Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- Divulgação das notas da prova prática;
- Divulgação da classificação.

10.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

10.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.concursosrbo.com.br/>, acessar a área da Prefeitura do Município de Carapicuíba – Edital Nº 05/2023 (Concurso Público) e seguir as instruções ali contidas.

10.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 10.2.

10.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

10.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, emprego, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

10.7. Recebido o recurso, a RBO decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <http://www.concursosrbo.com.br/>, na área da Prefeitura do Município de Carapicuíba – Edital Nº 05/2023 (Concurso Público).

10.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

10.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

10.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.9.

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

11. DA NOMEAÇÃO

11.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Carapicuíba, dentro do prazo de validade do certame.

11.2. A Prefeitura do Município de Carapicuíba reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

11.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para posse na Prefeitura do Município de Carapicuíba será regida pelos preceitos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Carapicuíba – Lei Municipal nº 1.619/1993, Lei Municipal nº 3.592/2019 e demais legislações pertinentes.

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

11.4.1. O candidato aprovado e convocado que não comparecer na data estabelecida para a realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos prevista na convocação citada no item anterior, será eliminado automaticamente.

11.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: 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; Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria e se exigido pelo 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; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; 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; e outras declarações e documentações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

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

11.5.2. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Carapicuíba poderá solicitar outras declarações, exames, laudos, certidões e documentos complementares.

11.5.3. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

11.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

11.6.1. 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.

11.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Prefeitura do Município de Carapicuíba caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do concurso.

11.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela Prefeitura do Município de Carapicuíba acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

11.9. O candidato que não comparecer à Prefeitura do Município de Carapicuíba, conforme estabelecido no subitem 11.4 e no prazo estipulado pela Prefeitura do Município de Carapicuíba ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

11.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

11.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

11.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência.

11.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura do Município de Carapicuíba, conforme o disposto nos itens 12.7 e 12.8 do Capítulo 12 deste Edital.

11.14. Não poderá ser nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgados na Internet no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

12.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

12.3. A Prefeitura do Município de Carapicuíba e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

12.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.5. Caberá à Prefeitura do Município de Carapicuíba a homologação dos resultados finais

do Concurso Público.

12.5.1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgados na Internet no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br.

12.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial de Carapicuíba, bem como divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br.

12.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail candidato@rboconcursos.com.br, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, situada à Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP - CEP 06.310-050, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento, apresentando cópia autenticada do documento de identificação com foto e declaração de mudança de endereço com reconhecimento de assinatura.

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

12.9. A **Prefeitura do Município de Carapicuíba** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.9.1. Endereço não atualizado.

12.9.2. Endereço de difícil acesso.

12.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

12.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

12.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

12.11. A **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

12.12. A **Prefeitura do Município de Carapicuíba** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

12.13. Todos os cálculos de notas descritas neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

12.14. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

12.15. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Especial e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

12.16. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

12.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**.

12.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial do Concurso Público da **Prefeitura do Município de Carapicuíba** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Carapicuíba, 6 de outubro de 2023.

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 06/2023

A **Prefeitura do Município de Carapicuíba/SP** faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Municipal nº. 1.619/1993, Lei Municipal nº. 3.260/2014 atualizada, Lei Municipal nº. 3.592/2019, Lei Municipal nº3204/13, Lei Municipal nº 3920/2023, Lei Orgânica Municipal e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, pelo Regime Estatutário, de acordo com o previsto na Lei

Municipal nº 1.619/1993, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Carapicuíba/SP**.

1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. Os cargos constantes neste edital estarão sujeitos a possíveis escalas, na jornada de trabalho, podendo incidir em sábados, domingos e feriados.

1.5. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

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

TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino Médio/ Médio						
Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Fiscal de Tributos	03	--	R\$ 1.470,02 / mês + benefícios conforme Leis Municipais nº. 3.902/2023 ⁽¹⁾ e 1053/1988 ⁽²⁾	40 horas	Curso Técnico Completo em Contabilidade.	R\$ 25,00
Instrutor de Judô	01	--	R\$ 1.741,70 / mês + benefícios conforme Leis Municipais nº. 3.902/2023 ⁽¹⁾ e 1053/1988 ⁽²⁾	40 horas	Ensino Médio Completo, graduado com faixa preta mínimo 1º Dan e filiado à federação.	R\$ 25,00
Instrutor de KickBoxing	01	--	R\$ 1.741,70 / mês + benefícios conforme Leis Municipais nº. 3.902/2023 ⁽¹⁾ e 1053/1988 ⁽²⁾	40 horas	Ensino Médio Completo, graduado com faixa preta mínimo 1º Dan e filiado à federação.	R\$ 25,00
Instrutor de Muay Thai	01	--	R\$ 1.741,70 / mês + benefícios conforme Leis Municipais nº. 3.902/2023 ⁽¹⁾ e 1053/1988 ⁽²⁾	40 horas	Ensino Médio Completo, graduado com faixa azul com ponta preta e filiado à federação.	R\$ 25,00
Instrutor de Zumba	01	--	R\$ 1.741,70 / mês + benefícios conforme Leis Municipais nº. 3.902/2023 ⁽¹⁾ e 1053/1988 ⁽²⁾	40 horas	Ensino Médio Completo Licenciado no Curso de Zumba com Conhecimento em outros ritmos.	R\$ 25,00

Ensino Superior						
Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Engenheiro em Segurança do Trabalho	01	--	R\$ 3.978,62	40 horas	Ensino superior completo em Engenharia + Registro no CREA + Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.	R\$ 29,00

Legenda:

(1) Cesta Básica no valor de R\$ 340,00; Sacola Básica na quantidade de 40 kg (somente para servidor com remuneração máxima de R\$ 3.820,00);

(2) Vale-Transporte;

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 10.5 do Capítulo 10** deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba**;

2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;

2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;

2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, iniciando-se no dia 16 de outubro de 2023 e encerrando-se no dia 17 de novembro de 2023, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária (preferencialmente nas agências da Caixa Econômica Federal), com vencimento para o dia **21 de novembro de 2023**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. O candidato deverá efetuar somente uma inscrição neste Concurso Público.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por um cargo por período, sendo considerado como ausente para os demais cargos do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.9. Salvo nos casos de anulação, cancelamento do certame ou duplicidade de pagamento de um mesmo boleto, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.

3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e a **Prefeitura do Município de Carapicuíba** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

3.12. A partir do dia **29 de novembro de 2023**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 9 deste Edital.

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura do Município de Carapicuíba** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil posterior ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e Cargo público ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Prefeitura do Município de Carapicuíba - Concurso Público 06/2023 - "Cond. Especial"**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B - Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000.

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela

guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição online e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **29 de novembro de 2023**, acessar o site www.concursosrbo.com.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.4. Será eliminado 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.

4.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição e proceder conforme o item abaixo.

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B - Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Prefeitura do Município de Carapicuíba - Concurso Público 06/2023**, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

4.10.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 5.10 e subitem 5.10.3 será feita pela data da postagem.

4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino superior				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Engenheiro em Segurança do Trabalho	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital.

5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Gerais (POCG) e de Conhecimentos Específicos (POCE).

5.3. As questões de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Carapicuíba/SP**, na data prevista de **17 de dezembro de 2023**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgado através da Internet no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. Caso o número de candidatas inscritas exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Carapicuíba/SP, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **8 de dezembro de 2023**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.1.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.

6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

6.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail duvidas@rboconcursos.com.br, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, CRM etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.1, 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.

6.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

6.9. Quanto às Provas:

6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

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

6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

6.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, para a realização da prova.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

6.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

6.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.

6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;

6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;

6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por

investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

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

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

6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.

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

6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

6.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

6.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojos ou qualquer objetos constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.

6.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.

6.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

7.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

8.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para todos os cargos.

8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

8.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

8.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 9. Dos Recursos deste Edital.

8.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

8.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br e publicado no Diário Oficial de Carapicuíba.

8.6.1. Serão publicados no Diário Oficial de Carapicuíba apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

8.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

8.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

8.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

8.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

8.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

8.7.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

8.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 8.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

8.9. À **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, reserva-se o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de

nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

a) Divulgação do edital de abertura;

b) Divulgação do indeferimento de inscrição;

c) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

d) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;

e) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;

f) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;

g) Divulgação da classificação.

9.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

9.1.2. Os recursos interpostos que não se refram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

9.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.concursosrbo.com.br/>, acessar a área da **Prefeitura do Município de Carapicuíba – Edital Nº 06/2023 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.

9.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

9.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 9.2.

9.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

9.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, emprego, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

9.7. Recebido o recurso, a RBO decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <http://www.concursosrbo.com.br/>, na área da **Prefeitura do Município de Carapicuíba – Edital Nº 06/2023 (Concurso Público)**.

9.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

9.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

9.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obteve nota mínima exigida para aprovação.

9.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.9.

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

10. DA NOMEAÇÃO

10.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, dentro do prazo de validade do certame.

10.2. A **Prefeitura do Município de Carapicuíba** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

10.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para posse na **Prefeitura do Município de Carapicuíba** será regida pelos preceitos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Carapicuíba – Lei Municipal nº 1.619/1993, Lei Municipal nº 3.592/2019 e demais legislações pertinentes.

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

10.4.1. O candidato aprovado e convocado que não comparecer na data estabelecida para a realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos prevista na convocação citada no item anterior, será eliminado automaticamente.

10.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: 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, se exigido para o cargo; Comprovante do Registro na respectiva federação, se exigido para o 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; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; 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; e outras declarações e documentações necessárias a critério da

Prefeitura do Município de Carapicuíba.

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

10.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura do Município de Carapicuíba** poderá solicitar outras declarações, exames, laudos, certidões e documentos complementares.

10.5.3. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

10.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

10.6.1. 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.

10.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba** caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do concurso.

10.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

10.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, conforme estabelecido no subitem 10.4 e no prazo estipulado pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

10.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

10.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

10.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência.

10.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, conforme o disposto nos itens 11.7 e 11.8 do Capítulo 11 deste Edital.

10.14. Não poderá ser nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgados na Internet no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

11.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

11.3. A **Prefeitura do Município de Carapicuíba** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

11.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.5. Caberá à **Prefeitura do Município de Carapicuíba** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

11.5.1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgados na Internet no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br.

11.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial de Carapicuíba, bem como divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br.

11.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail candidato@rboconcursos.com.br, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, situada à Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP - CEP 06.310-030, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento, apresentando cópia autenticada do documento de identificação com foto e declaração de mudança de endereço com reconhecimento de assinatura.

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

11.9. A **Prefeitura do Município de Carapicuíba** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

11.9.1. Endereço não atualizado.

11.9.2. Endereço de difícil acesso.

11.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

11.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

11.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

11.11. A **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

11.12. A **Prefeitura do Município de Carapicuíba** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

11.13. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas

decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

11.14. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

11.15. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Especial e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

11.16. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

11.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**.

11.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial do Concurso Público da **Prefeitura do Município de Carapicuíba** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Carapicuíba, 6 de outubro de 2023.

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

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**ENGENHEIRO EM SEGURANÇA**

Elaboração do Plano de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) das secretarias e órgãos públicos municipais, sua manutenção e supervisão, fiscalização do cumprimento das metas e recomendações para neutralização dos riscos e agentes insalubres nos vários ambientes de trabalho que compõem os órgãos da administração municipal; fazer cumprir as normas regulamentares do Ministério do Trabalho pertinentes à Engenharia e Segurança do Trabalho – PPRA e NR9, PCMAT e NR18, a gentes insalubres e NR15, CIPA, NR5, PPCI e combate a incêndios; promover medidas de proteção coletiva aos riscos ocupacionais, treinamento, orientação e fiscalização dos equipamentos de proteção individual; redigir relatórios e demais documentos necessários ao cumprimento da legislação 23 Município de Carapicuíba Estado de São Paulo específica em vigor; emitir laudos técnicos das condições do ambiente de trabalho e perfil profissiográfico previdenciário ou requisitado; executar outras atividades correlatas à sua área de competência.

FISCAL DE TRIBUTOS

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientando o contribuinte quanto a aplicação da legislação; executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos, bem como realizar quaisquer diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social; informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ação jurídicas em geral; realizar diligências para fins de conferência das guias de ICMS e de DIPAM. Executar outras atividades inerentes à área fiscal a critério da Administração Superior.

o exercício da função.

INSTRUTOR DE JUDÔ

Preparar e ministrar treinamentos, atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido, orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado, preparar materiais necessários para realização das tarefas pelos participantes e treinandos, manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade, participar da elaboração de recursos instrucionais que atendam aos objetivos das atividades programadas, planejar, preparar e entregar atividades de treinamento que facilitam experiências de aprendizagem, apoiar os participantes com orientações e esclarecimentos sobre o conteúdo, buscando garantir a compreensão e apreensão do conteúdo didático do treinamento, aplicar avaliações aos treinandos, sempre que solicitado, zelar pelos materiais de apoio e equipamentos, que devem ser utilizados exclusivamente para treinamentos. Contribuir com as atividades e eventos dentro dos horários propostos pela Secretária de Esportes e Prefeitura e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

INSTRUTOR DE KICKBOXING

Preparar e ministrar treinamentos, atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido, orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado, preparar materiais necessários para realização das tarefas pelos participantes e treinandos, manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade, participar da elaboração de recursos instrucionais que atendam aos objetivos das atividades programadas, planejar, preparar e entregar atividades de treinamento que facilitam experiências de aprendizagem, apoiar os participantes com orientações e esclarecimentos sobre o conteúdo, buscando garantir a compreensão e apreensão do conteúdo didático do treinamento, aplicar avaliações aos treinandos, sempre que solicitado, zelar pelos materiais de apoio e equipamentos, que devem ser utilizados exclusivamente para treinamentos. Contribuir com as atividades e eventos dentro dos horários propostos pela Secretária de Esportes

e Prefeitura e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

INSTRUTOR DE MUAY THAI

Preparar e ministrar treinamentos, atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido, orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado, preparar materiais necessários para realização das tarefas pelos participantes e treinandos, manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade, participar da elaboração de recursos instrucionais que atendam aos objetivos das atividades programadas, planejar, preparar e entregar atividades de treinamento que facilitam experiências de aprendizagem, apoiar os participantes com orientações e esclarecimentos sobre o conteúdo, buscando garantir a compreensão e apreensão do conteúdo didático do treinamento, aplicar avaliações aos treinandos, sempre que solicitado, zelar pelos materiais de apoio e equipamentos, que devem ser utilizados exclusivamente para treinamentos. Contribuir com as atividades e eventos dentro dos horários propostos pela Secretária de Esportes e Prefeitura e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

INSTRUTOR DE ZUMBA

Preparar e ministrar treinamentos, atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido, orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado, preparar materiais necessários para realização das tarefas pelos participantes e treinandos, manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade, participar da elaboração de recursos instrucionais que atendam aos objetivos das atividades programadas, planejar, preparar e entregar atividades de treinamento que facilitam experiências de aprendizagem, apoiar os participantes com orientações e esclarecimentos sobre o conteúdo, buscando garantir a compreensão e apreensão do conteúdo didático do treinamento, aplicar avaliações aos treinandos, sempre que solicitado, zelar pelos materiais de apoio e equipamentos, que devem ser utilizados exclusivamente para treinamentos. Contribuir com as atividades e eventos dentro dos horários propostos pela Secretária de Esportes e Prefeitura e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

**PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO
LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

**PARA O CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência e Limitações do Poder de Tributar. Tributo e sua classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Impostos de Competência da União, Estados e Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº 6.830/1980. Legislação Federal do ISS: Lei Complementar Federal nº 116/2003; Lei Complementar Federal nº 147/2014. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário do Município. Aspectos constitucionais de normas de direito tributário. Lei nº 5172/66 – Código Tributário Nacional. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE JUDÔ
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes de acordo com sua modalidade. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Integração/Inclusão. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069 de 1990.

**PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE KICKBOXING
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes de acordo com sua modalidade. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Integração/Inclusão. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069 de 1990.

**PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE MUAY THAI
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes de acordo com sua modalidade. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Integração/Inclusão. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069 de 1990.

**PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE ZUMBA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

O conhecimento artístico como articulação de sentidos. Evolução histórica da dança. A dança como área de conhecimento. Elementos básicos da linguagem da dança. dimensões histórico-sociais da dança e seus aspectos estéticos. Critérios de avaliação em dança. O corpo na dança. O ensino da dança. As ações básicas da expressividade. A performatividade. Interpretar, improvisar, compor. Danças em diferentes culturas. História, modalidades e técnicas de dança. Ritmo, movimento, coreografia e coreologia.

ENSINO SUPERIOR

**PARA O CARGO DE ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Introdução a Engenharia de Segurança do Trabalho. Psicologia aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Legislação e normas técnicas. Gerência de riscos. Ergonomia. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Segurança Industrial e Saúde - Prevenção e combate a incêndios. Explosão e explosivos. Calor e frio. Iluminação. Produtos químicos. Equipamentos de proteção individual (EPI's). Equipamentos de proteção coletiva (EPC's); Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes; Primeiros socorros e toxicologia. Higiene do Trabalho. Proteção ao meio ambiente. Administração aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Conhecimentos em informática: MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

ANEXO III

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 06/2023 – Prefeitura do Município de Carapicuíba**

Dados do candidato:

NOME:	
INScrição:	RG:
Celular:	CELULAR:
TELEFONE:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? SIM NÃO

SABATISTA (GUARDA O SÁBADO)

SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TERREO COM RAMPAS)

MESA PARA CADEIRANTE

SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE

LEDOR

TRANSCRITOR

PROVA EM BRAILLE

PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)

INTERPRETE DE LIBRAS

OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Carapicuíba, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

DECRETO Nº 5.313, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023

“Qualifica entidade como Organização Social de Saúde no Município de Carapicuíba”

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

Considerando a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais;

Considerando que a Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como Organizações Sociais, em seu artigo 6º determina que a outorga da qualificação é ato do Chefe do Poder Executivo;

Considerando que a Portaria nº 669, de 10 de julho de 2018, constituiu a “Comissão Especial de Seleção de Organizações Sociais” no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, visando analisar, avaliar e julgar os projetos técnicos apresentados por entidades que almejam o título de Organização Social no Município;

Considerando que o Parecer nº 05/2023 da “Comissão Especial de Seleção de Organizações Sociais”, encartado nos autos do processo administrativo nº 49110/2023, opinou expressamente pelo deferimento do requerimento de qualificação da entidade;

Considerando ainda que o referido parecer foi submetido ao Secretário Municipal de Saúde, que o aprovou e solicitou a publicação da qualificação da entidade como Organização Social, conforme consta no Memorando nº 168/SMS/2022, também encartado aos referidos autos;

DECRETA:

Art. 1º Fica qualificado como Organização Social da Saúde no Município de Carapicuíba, o “INSTITUTO SÃO MIGUEL ARCANJO”, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob nº 29.816.118/0001-74, com sede na Av. 16 de Novembro, nº 1438, Vila Nossa Senhora do Carmo, Araraquara/SP.

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

Município de Carapicuíba, 28 de setembro de 2023.

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.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 5.314, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023

“Qualifica entidade como Organização Social de Saúde no Município de Carapicuíba”

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

Considerando a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais;

Considerando que a Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como Organizações Sociais, em seu artigo 6º determina que a outorga da qualificação é ato do Chefe do Poder Executivo;

Considerando que a Portaria nº 669, de 10 de julho de 2018, constituiu a “Comissão Especial de Seleção de Organizações Sociais” no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, visando analisar, avaliar e julgar os projetos técnicos apresentados por entidades que almejam o título de Organização Social no Município;

Considerando que o Parecer nº 06/2023 da “Comissão Especial de Seleção de Organizações Sociais”, encartado nos autos do processo administrativo nº 49153/2023, opinou expressamente pelo deferimento do requerimento de qualificação da entidade;

Considerando ainda que o referido parecer foi submetido ao Secretário Municipal de Saúde, que o aprovou e solicitou a publicação da qualificação da entidade como Organização Social, conforme consta no Memorando nº 169/SMS/2022, também encartado aos referidos autos;

DECRETA:

Art. 1º Fica qualificado como Organização Social da Saúde no Município de Carapicuíba, a “ASSOCIAÇÃO DE BENEFICÊNCIA SENHOR BOM JESUS - HOSPITAL SENHOR BOM JESUS”, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob nº 52.941.614/0001-71, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 267, Centro, Monte Azul Paulista/SP.

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

Município de Carapicuíba, 28 de setembro de 2023.

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.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 5.315, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023

“Qualifica entidade como Organização Social de Saúde no Município de Carapicuíba”

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

Considerando a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais;

Considerando que a Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como Organizações Sociais, em seu artigo 6º determina que a outorga da qualificação é ato do Chefe do Poder Executivo;

Considerando que a Portaria nº 669, de 10 de julho de 2018, constituiu a “Comissão Especial de Seleção de Organizações Sociais” no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, visando analisar, avaliar e julgar os projetos técnicos apresentados por entidades que almejam o título de Organização Social no Município;

Considerando que o Parecer nº 07/2023 da “Comissão Especial de Seleção de Organizações Sociais”, encartado nos autos do processo administrativo nº 50517/2023, opinou expressamente pelo deferimento do requerimento de qualificação da entidade;

Considerando ainda que o referido parecer foi submetido ao Secretário Municipal de Saúde, que o aprovou e solicitou a publicação da qualificação da entidade como Organização Social, conforme consta no Memorando nº 174/SMS/2022, também encartado aos referidos autos;

DECRETA:

Art. 1º Fica qualificado como Organização Social da Saúde no Município de Carapicuíba, a “ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE PÚBLICA - ABASESP”, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob nº 05.560.251/0001-44, com sede na Av. Pereira Barreto, nº 1395 - Sala 15, setor torre Norte, Paraíso, Santo André/SP.

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

Município de Carapicuíba, 28 de setembro de 2023.

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.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 5.317, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.

“Institui o Calendário de Recolhimento dos Tributos do Município de Carapicuíba (CATRIM), para o exercício de 2024, e dá outras providências.”

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial os artigos 271 e 283 do Código Tributário Municipal (Lei nº 2.968, de 29 de dezembro de 2009);

Considerando a necessidade de fixar as datas, prazos, e valores mínimos das parcelas para os pagamentos dos tributos municipais para vigorar no exercício de 2024, como determina o artigo 13 do Código Tributário Municipal (Lei nº 2.968, de 29 de dezembro de 2009);

Considerando a importância da instituição do Calendário Fiscal de Recolhimento dos Tributos Municipais de Carapicuíba (CATRIM), que torna possível ao contribuinte conhecer, antecipadamente, as datas para o cumprimento das suas obrigações tributárias, conforme Anexo

Único;

Considerando que a medida é de suma importância para os profissionais legalmente habilitados a administrar bens e negócios de terceiros, como os contadores e advogados,

DECRETA:

Art. 1º As datas, prazos e valores mínimos de parcelas para pagamento dos tributos municipais no exercício de 2024 são aqueles fixados no Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º As datas e os prazos fixados no anexo deste Decreto poderão ser modificados por Decreto na ocorrência de fatos que justifiquem a medida, devendo, em tal caso, ser dado conhecimento aos contribuintes por meio de publicação no site oficial da Prefeitura e/ou Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. Na hipótese do não funcionamento da rede bancária autorizada, os vencimentos ocorrerão no primeiro dia útil seguinte ao do vencimento.

Art. 3º Na hipótese do não recebimento do carnê para pagamento do IPTU de 2024 e Taxa de Licença de Localização e Funcionamento – TLLF de 2024, o contribuinte deverá requerer a emissão da 2ª via da seguinte forma:

I - pessoalmente, comparecendo à sede da Secretaria Municipal de Receita e Rendas, na Rua Joaquim das Neves, 211, Vila Caldas, Carapicuíba no horário das 09:00hs às 16:30hs;

II - via internet, acessando o site oficial do Município de Carapicuíba, no endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br (Plataforma Facilita Digital).

Parágrafo único. Se a retirada da 2ª via do carnê do IPTU 2024 e da Taxa de Licença de Localização e Funcionamento – TLLF de 2024 ocorrer após os prazos fixados no anexo deste Decreto, o contribuinte perderá o desconto concedido para pagamento em cotas únicas, incidindo ainda, se for o caso, os acréscimos moratórios previsto em Lei.

Art. 4º O contribuinte poderá apresentar reclamação fiscal e/ou pedido de revisão de lançamento do IPTU de 2024 e da Taxa de Licença de Localização e Funcionamento – TLLF de 2024, conforme os artigos 255 e seguintes do Código Tributário Municipal (Lei nº 2.968, de 29 de dezembro de 2009), obedecendo aos seguintes prazos:

I - para o IPTU, até a data de vencimento da primeira parcela, conforme definido na tabela de vencimentos por folha da PRC do Anexo Único;

II - para a TAXA DE LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO - TLLF, até o vencimento da primeira parcela, em 12/06/2024.

§1º Não serão aceitas reclamações/revisões de valor venal fora do prazo estabelecido e nem de exercícios anteriores ao exercício corrente, em cumprimento ao que estabelece o art. 255 da Lei 2.968, de 29 de dezembro de 2009 (Código Tributário Municipal).

§2º Uma vez protocolado o pedido de revisão, dentro do prazo, de acordo com itens I e II, o contribuinte deverá suspender o pagamento até a conclusão do processo.

§3º Com a suspensão da exigibilidade do crédito tributário pelo Município, se o processo de revisão resultar em conclusão favorável ao contribuinte, será emitido novo carnê com novos vencimentos, com garantia de todas as vantagens do lançamento original.

§4º Caso o processo de revisão de valor seja indeferido, o contribuinte perderá o direito das vantagens do lançamento original, como os descontos para pagamento em parcela única, além de efetuar o pagamento com o acréscimo de multas e juros por atraso, se for o caso.

§5º O requerimento do pedido de revisão de lançamento do IPTU de 2024 deverá demonstrar a irregularidade do lançamento tributário e sobre a existência de erro de fato e não de erro de direito, para justificar a revisão do lançamento, sob pena de indeferimento.

§6º São considerados fundamentos para pedido de revisão do valor venal, os fatores especiais característicos do terreno, os equipamentos urbanos ou de construção, que possam causar distorções no cálculo, conforme Planta Genérica de Valores (PGV), devendo o contribuinte simular o cálculo no site do Município e informar no requerimento os eventuais equívocos, para a correção e a reemissão do carnê.

Art. 5º As subdivisões e unificações de lotes e glebas, aprovações de construções e conservações que ocorrerem durante o exercício de 2024, produzirão as alterações necessárias no cadastro imobiliário, porém não implicarão no recálculo e revisão de valores do exercício corrente, mas somente no exercício seguinte.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 28 de setembro de 2023.

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.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

ANEXO ÚNICO

Calendário Fiscal de Recolhimento de Tributos Municipais
CATRIM – Exercício de 2024

IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO – IPTU

Cota Única - 1: Vencimento em 22/01/2024 com 10% (dez por cento) de desconto.

Cota Única - 2: Vencimento em 15/02/2024 com 5% (cinco por cento) de desconto.

Valor mínimo da Parcela Única: R\$ 100,00 (cem reais)

O carnê é composto de 10 (dez) parcelas, sendo que o valor mínimo de cada parcela não será inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais) com data do vencimento da 1ª (primeira) parcela em 15 de fevereiro conforme tabela de vencimentos por folhas da PRC (Planta de Referência Cadastral) do Município:

TABELA DE VENCIMENTOS POR FOLHA DA PRC

FOLHAS DA PRC	23211	23213	23231	23233	23241	23243	23251	23253
23212	23214	23232	23234	23242	23244	23252	23254	

VENCIMENTO COTA ÚNICA - 1 (COM 10% DE DESCONTO)		22/01/2024							
VENCIMENTO COTA ÚNICA - 2 (COM 05% DE DESCONTO)		15/02/2024							
VENCIMENTOS DAS PARCELAS MENSAIS (SEM DESCONTO)	01	15/02	15/02	15/02	15/02	16/02	16/02	16/02	16/02
	02	15/03	15/03	15/03	15/03	18/03	18/03	18/03	18/03
	03	15/04	15/04	15/04	15/04	16/04	16/04	16/04	16/04
	04	15/05	15/05	15/05	15/05	16/05	16/05	16/05	16/05
	05	14/06	14/06	14/06	14/06	17/06	17/06	17/06	17/06
	06	15/07	15/07	15/07	15/07	16/07	16/07	16/07	16/07
	07	15/08	15/08	15/08	15/08	16/08	16/08	16/08	16/08
	08	16/09	16/09	16/09	16/09	16/09	16/09	16/09	16/09
	09	15/10	15/10	15/10	15/10	16/10	16/10	16/10	16/10
	10	14/11	14/11	14/11	14/11	18/11	18/11	18/11	18/11

TAXA DE LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO - TLLF E ISSQN FIXO – 2024

Cota Única - 1: Vencimento em 20/05/2024, com 10% (dez por cento) de desconto.
Cota Única - 2: Vencimento em 12/06/2024, com 5% (cinco por cento) de desconto.
Valor mínimo da Parcela Única: R\$ 100,00 (cem reais).

O carnê é composto de 6 (seis) parcelas, sendo que o valor mínimo de cada parcela não será inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais) com data do vencimento da 1ª (primeira) parcela em 12 de junho, conforme tabela de vencimentos abaixo:

PARCELA	VENCIMENTO
Primeira	12/06/2024
Segunda	12/07/2024
Terceira	12/08/2024
Quarta	12/09/2024
Quinta	11/10/2024
Sexta	12/11/2024

O carnê da Taxa de Licença de Localização e Funcionamento - TLLF compõe-se das seguintes taxas:

- TAXA DE LICENÇA;
- TAXA DE HORÁRIO;
- TAXA DE PUBLICIDADE;
- TAXA DE REMOÇÃO DE LIXO;
- TAXA DE USO DO SOLO;
- ISSQN FIXO.

IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN – VARIÁVEL

Competência	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Vencimentos	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15

Janeiro: Vencimento dia 15/02/2024.

Fevereiro a Janeiro/2025: Vencimento todo dia 15 (quinze) de cada mês.

Os recolhimentos serão feitos no décimo quinto dia (15) do mês posterior ao faturamento. Exemplo: O faturamento do mês de dezembro/2023 será recolhido no dia 15 de janeiro de 2024 e assim sucessivamente.

A taxa de coleta e remoção de lixo Industrial, Comercial e Atividades de Prestadores de Serviços, fica reajustada pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor Ampliado especial – (IPCA - E) em 3,5% (três virgula cinco por cento). O Calendário para cobrança é junto ao lançamento do carnê da TAXA DE LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO – TLLF e ISSQN FIXO.

TAXA DE COLETA E REMOÇÃO DE LIXO

DECRETO Nº 5.318, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre o reajuste do valor das taxas, multas, preços públicos e tributos, conforme determina o artigo 271 da Lei nº 2.968, de 29 de dezembro de 2009 – Código Tributário Municipal”.

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

Considerando que o parágrafo 2º do art. 97 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional, permite que o reajuste ora pretendido seja realizado por meio de Decreto;

Considerando que o art. 271 da Lei nº 2.968, de 29 de dezembro de 2009 - Código Tributário Municipal, determina que os tributos, multas, taxas e preços públicos sejam reajustados

anualmente em 1º de janeiro de cada exercício;

Considerando a necessidade de se reajustar monetariamente as taxas, multas, preços públicos e tributos;

DECRETA:

Art. 1º O valor dos tributos, taxas, multas e preços públicos, previstos e eventuais da legislação municipal, ficam reajustados monetariamente a partir de 1º de janeiro de 2024 em 3,5% (três vírgula cinco por cento), correspondente a 0,88% (zero vírgula oitenta e oito por cento) do total de 3,99% (três vírgula noventa e nove por cento) da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses (de agosto/2022 a julho/2023), em cumprimento ao artigo 271 do Código Tributário Municipal - Lei nº 2.968, de 29 de dezembro de 2009, com aplicação deste percentual também para reajuste da Planta Genérica de Valores.

Parágrafo único. O percentual definido no caput será aplicado em todas as tabelas dos valores atualizados até o presente exercício, de todos os tributos, taxas, multas e preços públicos, inclusive para cálculo de IPTU, constantes dos anexos do Código Tributário Municipal (Lei nº 2.968, de 29 de dezembro de 2009).

Art. 2º O Valor de Referência do Município de Carapicuíba (VRMC) para o exercício de 2024 será de R\$ 600,92 (seiscentos reais e noventa e dois centavos), reajustado pelo IPCA-E, com índice de 3,5% (três vírgula cinco por cento).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor a partir do dia 1º de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 28 de setembro de 2023.

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.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 5.321, DE 3 DE OUTUBRO DE 2023.

“Altera o artigo 14 do Decreto nº 3.984, de 12 de maio de 2010, alterado pelo Decreto nº 4.470, de 3 de junho de 2015, 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 alterado o artigo 14 do Decreto nº 3.984, de 12 de maio de 2010, alterado pelo Decreto nº 4.470, de 3 de junho de 2015, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 14. Ficam estabelecidas as seguintes tarifas a serem pagas pelos usuários para obtenção de tempo de ocupação do espaço público:

- I - Tarifa de R\$ 1,15 pela permanência de trinta minutos;
- II - Tarifa R\$ 2,30 pela permanência de uma hora;
- III - Tarifa R\$ 3,45 pela permanência de noventa minutos;
- IV - Tarifa R\$ 4,60 pela permanência de cento e vinte minutos;
- V - Tarifa R\$ 12,00 pela tarifa de pós utilização.” (N.R.)

Art. 2º Os demais artigos constantes do referido Decreto, permanecem inalterados.

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

Município de Carapicuíba, 3 de outubro de 2023.

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.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 2.219, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023

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

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a “Comissão Julgadora responsável pela avaliação do Hino, à qual caberá a fase de avaliar e julgar o material enviado pelos inscritos no concurso”, conforme a Lei nº 3.951, de 5 de junho de 2023:

- I - Marcos Vicente, CPF nº 046.978.978-62;
- II - Tânia Maria Bravo, CPF nº 068.233.758-76;
- III - Lucilene Marques da Fonseca Cardoso, CPF nº 33.252.096-1;
- IV - José Vicente Dias da Silva, CPF nº 9620962 SSP/SP.

Art. 2º Esta Portaria entra 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.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 2.221, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023

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

RESOLVE:

Art. 1º **ALTERAR** os membros nomeados pela Portaria nº 1.771, de 15 de agosto de 2023, que passa a ter a seguinte composição:

I - Evaldo Claudino de Almeida, matrícula nº 51.205 - Secretário Municipal de Cultura e Turismo;

II - Maria Cleidimar Ferreira Macedo, matrícula nº 53.349 - Representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

III - Renata da Silva Costa, matrícula nº 52.702 - Representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

IV - Laila Valois Chucre Leite, matrícula nº 53.349 - Representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 2º Esta Portaria entra 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.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 2.220, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.

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

RESOLVE:

Art. 1º **ALTERAR** os membros nomeados pela Portaria nº 1.772, de 15 de agosto de 2023, que passa a ter a seguinte composição:

I - Evaldo Claudino de Almeida, matrícula nº 51.205 - Secretário Municipal de Cultura e Turismo;

II - Laila Valois Chucre Leite, matrícula nº 53.681 - Representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

III - Maria Cleidimar Ferreira Macedo, matrícula nº 53.349 - Representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

IV - Renata da Silva Costa, matrícula nº 52.702 - Representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 2º Esta Portaria entra 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.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 2.223, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam alteradas as alíneas “d”, “f” e “g” do inciso I do artigo 1º da Portaria nº 540, de 15 de Março de 2022, alterada pelas Portarias nº 1.018, de 3 de Maio de 2022, 2.894, de 23 de Novembro de 2022, 325, de 13 de Fevereiro de 2023, 918, de 10 de maio de 2023, 1.196, de 15 de Junho de 2023 e 1.773, de 15 de Agosto de 2023, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 1º (...)

I - (...)

d) Secretaria de Cultura e Turismo

Titular: Maria Lucia Ralho Regula;

Suplente: Maria Cleidimar Ferreira Macedo.

(...)

f) *Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação*

Titular: *Eliane Ramos da Silva;*

Suplente: *Maria Filomena Vieira da Silva.*

g) *Secretaria de Educação*

Titular: *Andrea Rosa da Silva;*

Suplente: *Darliza Carvalho Biliati."*

Art. 2º Os demais membros constantes das referidas Portarias, permanecem inalterados.

Art. 3º 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.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

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

PORTARIA Nº. 2270, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023 DETERMINA a DEMISSÃO, em fase de **Edson Luis Vieira de Sousa**, decisão proferida conforme Processo Administrativo nº 36/2017.

PORTARIA Nº. 2271, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023 DETERMINA a abertura de Sindicância Apuratória, conforme processo nº 52006/2023.

PORTARIA Nº. 2273, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023 DETERMINA a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face de L.S.A., Matrícula: 53.658, conforme Processo Administrativo nº 52.136/2023.

PORTARIA Nº. 2274, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023 EXONERAR o (a) Senhor (a) RENATA APARECIDA DA SILVA AMARAL, matrícula 53565, do cargo de **ASSESSOR**, lotado (a) na **SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO URBANO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **04 DE OUTUBRO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 2275, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) LEONIDAS PEREIRA DE CARVALHO, matrícula 39997, do cargo de **ARTIFICE**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **03 DE OUTUBRO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 2276, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) JOSE HEVERTON DE ESPINDOLA SILVA, matrícula 52601, do cargo de **ASSESSOR**, lotado (a) na **SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO URBANO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **03 DE OUTUBRO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 2277, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) VANDA PEREIRA DOS SANTOS, matrícula

4237, do cargo de **COZINHEIRA (O)**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **03 DE OUTUBRO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 2278, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) SILAS ZIL DA SILVA, matrícula 49056, do cargo de **ENFERMEIRO**, lotado (a) na **SEC. MUNIC. DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **04 DE OUTUBRO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 2279, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) EDSON FERMINO, matrícula 53963, do cargo de **ENGENHEIRO CIVIL**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS E CONVENIOS**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **03 DE OUTUBRO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 2280, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) LARA KETILIN OLIVEIRA RIBEIRO, matrícula 53157, do cargo de **OFICIAL ADMINISTRATIVO**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **04 DE OUTUBRO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 2281, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) REGIANE MARIA SOUZA ROZA DE ARAUJO, matrícula 40485, do cargo de **TECNICO DE ENFERMAGEM**, lotado (a) na **SEC. MUNIC. DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **03 DE OUTUBRO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 2282, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) CARLEANE COSTA CARVALHO, matrícula 40188, do cargo de **TECNICO DE ENFERMAGEM**, lotado (a) na **SEC. MUNIC. DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **05 DE OUTUBRO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 2283, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023.

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

R E S O L V E:

I – CONSTITUIR Comissão que atuará no **Concurso Público nº. 05/2023**, composta pelos membros, **KELLY REGINA GOMES DOS SANTOS** - Matrícula 49047,

BRUNA APARECIDA DA SILVA – Matrícula 52155, **JORGE ANTONIO DIAS DE JESUS** – Matrícula 41027, **LAURA APARECIDA DA SILVA SANTOS** – Matrícula 48898, **ROSANGELA APARECIDA DOS SANTOS** – Matrícula 11762 e **TATIANA APARECIDA FERNANDES** – 47734, todos servidores públicos do Município, tendo o primeiro como presidente e os demais membros.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

III – Publique, registre e cumpra-se.

Prefeitura de Carapicuíba, 06 de outubro de 2023.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 2284, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023.

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

R E S O L V E:

I – CONSTITUIR Comissão que atuará no **Concurso Público nº. 06/2023**, composta pelos membros, **KELLY REGINA GOMES DOS SANTOS** - Matrícula 49047, **ANDREIA MORALES DA SILVA SANTOS** – Matrícula 39998, **BRUNA APARECIDA DA SILVA** – Matrícula 52155, **JORGE ANTONIO DIAS DE JESUS** – Matrícula 41027, **MARIA SALETE ALEXANDRE** – Matrícula 6238 e **ROSANGELA APARECIDA DOS SANTOS** – Matrícula 11762, todos servidores públicos do Município, tendo o primeiro como presidente e os demais membros.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

III – Publique, registre e cumpra-se.

Prefeitura de Carapicuíba, 06 de outubro de 2023.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO CMSC Nº 001 DE 26 DE JULHO DE 2023

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Carapicuíba, em sua Reunião Ordinária, realizada no dia 26 de julho de 2023, no uso de suas competências regimentais e atribuições legais pela Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº 3.606 de 29 de agosto de 2019, resolve:

Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Carapicuíba, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Capítulo I - DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - O Presente regimento interno tem por finalidade regulamentar a competência, as atribuições, a organização e o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde de Carapicuíba (CMSC), em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis aos níveis municipal, estadual e federal.

Art. 2º - O CMSC, constitui-se de órgão colegiado no âmbito do município de Carapicuíba, em caráter permanente e deliberativo, composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, no âmbito da formulação de estratégias e no controle da execução da política municipal de saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões serão homologadas pelo chefe do poder executivo municipal.

Capítulo II - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º - Compete ao CMSC:

- I. Escolher seus representantes no Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saúde;
- II. Elaborar, aprovar e emendar seu Regimento Interno, que deverá estar acordo com a legislação municipal vigente;
- III. Controlar, acompanhar e avaliar a política de saúde do Município;
- IV. Acompanhar e controlar a atuação do setor privado da área da saúde;
- V. Desenvolver propostas e ações de acordo com a política de saúde ditada pelo Poder Executivo;
- VI. Garantir a participação e o controle popular, através da sociedade civil, nas instâncias colegiadas gestoras das ações de saúde;
- VII. Analisar, fiscalizar e apreciar, em nível municipal, o funcionamento do Sistema Único de Saúde;
- VIII. Possibilitar o amplo conhecimento do Sistema Único de Saúde junto à população e às instituições públicas e entidades privadas; e
- IX. Apreciar quaisquer outros assuntos que lhe forem submetidos.

Capítulo III - DA ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

Art. 4º - O CMSC será constituído pelos seguintes órgãos:

1. Plenária;
2. Mesa Diretora;
3. Secretaria Executiva; e
4. Grupos de trabalho.

Seção I – Plenária

Art. 5º - A Plenária do CMSC é o órgão deliberativo máximo, constituído pelos seus membros titulares e suplentes, configurado por Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, de acordo com os requisitos de funcionamento estabelecidos neste regimento.

Subseção I – Composição

Art. 6º - A composição da plenária, obedecerá à legislação municipal vigente, garantida a paridade de seus membros conforme legislação federal aplicável.

§1º A duração do mandato dos conselheiros obedecerá ao determinado em legislação municipal vigente.

§2º Noventa dias antes do encerramento do mandato dos conselheiros, deverá ser realizada Assembleia, convocada pelo Executivo, para organizar o processo de eleição de nova composição do CMSC, em período não coincidente com a Conferência Municipal de Saúde.

§3º As regras de dispensa de e perda de mandato dos conselheiros obedecerá ao determinado em legislação municipal vigente.

§4º As justificativas de ausências deverão ser apresentadas na Secretaria Executiva do CMSC em no máximo 30 dias após a reunião;

§5º Serão consideradas justificas válidas aquelas relacionadas a questões profissionais e de saúde para todos os membros do conselho.

Art. 7º - A representação das associações, entidades ou movimentos que tenham atuação voltada à garantia do direito à saúde no Município, membros representantes do Governo e prestadores de serviços privados inclui um titular e um suplente;

§1º Na presença do titular o suplente terá direito a voz e não ao voto nas reuniões.

§2º Para os fins previstos no parágrafo terceiro do artigo anterior, não será considerada ausência do titular quando este for substituído na reunião do suplente.

Art. 8º - Em caso de dispensa ou perda de mandato de membros representantes dos usuários e dos trabalhadores, o primeiro suplente assumirá função como titular, obedecendo a colocação por maioria de votos na eleição do mandato atual do CMSC.

Subseção II – Funcionamento

Art. 9º - O CMSC reunir-se-á, ordinariamente com periodicidade mensal e extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou em decorrência da maioria absoluta de seus membros.

§1º As reuniões serão iniciadas com a primeira chamada, no horário da convocação, com presença mínima de metade mais um dos seus membros titulares e segunda chamada às 14h30.

§2º Caso não seja atingido quórum para instalação de uma sessão, está poderá ser convocada para data posterior, conforme legislação municipal vigente.

Art. 10º - O plenário do CSMC pode fazer-se representar perante a instancias e fóruns da sociedade e do governo através de um ou mais conselheiros designados pelo plenário com delegação específica.

Subseção III – Das competências

Art. 11º - Aos membros titulares do CMSC compete:

- I. Zelar pelo pleno e total desenvolvimento das atribuições do Conselho Municipal de Saúde;
- II. Estudar e relatar, nos prazos preestabelecidos, matérias que lhes forem distribuídas;
- III. Apreciar e deliberar sobre matérias submetidas ao Conselho para votação;
- IV. Apresentar Moções ou Proposições, ou propor diligências sobre assuntos de interesse da saúde;
- V. Acompanhar e verificar o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito da municipalidade, dando ciência ao Plenário; e
- VI. Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento do seu papel e ao funcionamento do Conselho;

Art. 12º - Aos membros suplentes do CMSC compete:

- I. Apoiar os membros titulares no desenvolvimento das atribuições conferidas a estes pela legislação aplicável e/ou este regimento.

Seção II – Mesa Diretora

Art. 13º - A Mesa Diretora do CMSC será composta por um conselheiro Presidente, Vice-presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, eleitos pela plenária.

Art. 14º - Compete ao Presidente e em sua ausência ao Vice-presidente:

- I. Abrir, conduzir e encerrar as reuniões;
- II. Encaminhar para efeitos de homologação as decisões ou deliberações do CMSC para a Secretaria Municipal de Saúde;
- III. Representar o CMSC, em suas relações internas e externas e manter os membros da Plenária atualizados quanto as suas atividades;
- IV. Fazer os encaminhamentos pertinentes à boa conduta da reunião, fazendo cumprir horários, tempos e a pauta previamente definida;
- V. Interpretar o Regimento Interno nas questões de ordem, valendo-se, se for necessário, de assessoria da Secretaria Executiva;
- VI. Ter em caso de empate o voto de minerva; e
- VII. Delegar competências aos membros do Conselho.

Art. 15º - Compete ao 1º Secretário e 2º Secretário:

- I. Fazer cumprir a pauta da reunião, controlando o tempo estabelecido das falas, podendo propor ao Pleno encerrar as discussões quando entender que o tema já foi suficientemente debatido e interromper a fala do conselheiro quando o mesmo exceder ao seu tempo;
- II. Propor, caso necessário, a alteração da pauta da reunião, mudando a ordem das matérias ou introduzindo novos itens, mediante aprovação da Presidência;
- III. Secretariar os grupos de trabalhos;
- IV. Acompanhar a manutenção da sala destinada ao CMSC na Casa dos Conselhos;
- V. Garantir a organização do arquivo do CMSC;
- VI. Supervisionar o servidor disponibilizado ao CMSC, quanto aplicável; e
- VII. Substituir o Presidente e Vice-Presidente, caso necessário, mediante votação da plenária.

Seção III – Secretaria Executiva

Art. 16º - Compete a Secretaria Executiva:

- I. Preparar antecipadamente, as reuniões do plenário do Conselho, com documentos e informações disponíveis, inclusive destaques aos pontos recomendados para deliberação, incluindo convites a apresentadores das pautas do dia, caso necessário;
- II. Acompanhar as reuniões do Plenário, redigindo a ata de reunião e demais documentos pertinentes, zelando e cuidando da manutenção dos documentos gerados;
- III. Dar encaminhamento às conclusões do Plenário;
- IV. Apoiar os grupos de trabalho, através da articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, outras Secretarias e órgãos necessários;
- V. Receber, dar prosseguimento e despachar os processos e expedientes de rotina;
- VI. Acompanhar o encaminhamento dado às Resoluções, Recomendações, Moções e Pareceres emitidos pelo CMSC e dar as respectivas informações atualizadas durante as reuniões;
- VII. Promover os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMSC junto à Secretaria Municipal de Saúde.
- VIII. Exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas, dentro de sua esfera de atuação e outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Presidente do CMSC; e
- IX. Delegar competências.

Seção IV – Grupos de Trabalho

Art. 17º - Os grupos de trabalho (GT), criadas e estabelecidas pelo plenário do CMSC tem por finalidade articular políticas e programas de interesse para a saúde cujas execuções envolvam áreas não integralmente compreendidas no âmbito do SUS.

§1º - Os GT, poderão a critério do plenário, ter caráter permanente ou transitório, de forma a complementar a atuação do CSMC.

§2º - Os GT serão dirigidos por um coordenador, designada pela Plenária do CMSC, que coordenará os trabalhos do grupo, conforme lhes atribuído pela plenária.

§3º - A constituição e funcionamento de cada GT serão estabelecidos em resoluções específicas e deverão estar embasados na explicitação de suas finalidades, objetivos, produtos, prazos e demais aspectos que identifiquem claramente a sua natureza.

§4º - Os locais de reunião dos GT serão escolhidos segundo critérios de conveniência e com direito a visita de outros conselheiros como ouvintes.

Art. 18º - Aos coordenadores dos GT incumbe:

- I. Coordenar os trabalhos;
- II. Promover as condições necessárias para que o GT atinja sua finalidade;
- III. Designar secretário "ad hoc" para cada reunião;
- IV. Apresentar relatório conclusivo para a Secretaria Executiva, sobre matérias submetida a estudo para encaminhamento a Plenária;
- V. Garantir o registro das reuniões em ata e assina-las; e
- VI. Zelar pela guarda das atas do GT durante sua existência e disponibilizadas a Secretaria Executiva quando solicitado.

Art. 19º - Aos membros dos GT incumbe:

- I. Realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhe forem atribuídas;
- II. Requerer esclarecimento que lhes forem úteis para maior apreciação da matéria; e
- III. Elaborar documentos que subsidiem as decisões do GT.

Capítulo IV – DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 20º - A pauta da reunião ordinária constará de:

- I. Leitura da ata de reunião anterior;
- II. Leitura do edital de convocação;
- III. Deliberação das pautas previamente definidas;
- IV. Deliberação de demais assuntos pertinentes; e
- V. Encerramento.

§1º Terão direito a voto somente os membros titulares do Conselho, ou os suplentes que estejam exercendo a função do titular.

§2º - A plenária poderá deliberar sobre demais assuntos pertinentes, sem prejuízo, assim, a Secretaria Executiva deverá proceder com a seleção dos temas obedecendo os critérios de pertinência, relevância, tempestividade, precedência.

§3º - Os municípios que acompanharem as reuniões do CMSC, poderão também, manifestar-se, por escrito para apreciação da plenária, que se decidindo relevante, será posto em discussão. Em caso de polemica ou necessidade de deliberação, o assunto deverá passar a constar da pauta da reunião ordinária seguinte.

Art. 21º - As deliberações do Conselho Municipal de Saúde, observado o quórum estabelecido, poderão ser classificadas como:

- I. Pareceres sobre análise e posicionamento referente ao Plano Municipal de Saúde, Plano Anual de Ações, Prestações de Contas Quadrimestrais, Relatório Anual de Gestão e demais matérias que lhe são cabíveis conforme legislação vigente aplicável;
- II. Resoluções referente a deliberações do CMSC quanto a regulamentação de matérias de competência do Poder Executivo.
- III. Recomendações sobre tema ou assunto específico que não é habitualmente de sua responsabilidade direta, mas é relevante e/ou necessário, dirigida a agentes institucionais de quem se espera ou se pede determinada conduta ou providência;
- IV. Moções que expressem o juízo do Conselho, sobre fatos ou situações, com o propósito de manifestar reconhecimento, apoio, crítica ou oposição.

§1º - As deliberações serão identificadas pelo seu tipo e numeradas correlativamente.

§2º - As resoluções do CMSC serão homologadas pelo executivo e publicadas em Diário Oficial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após sua aprovação pela plenária.

§3º - Na hipótese de não homologação, a matéria deverá retornar ao CSMC, acompanhada de justificativa ou proposta alternativa, se aplicável.

§4º - A não homologação, nem manifestação pelo Executivo, demandará solicitação de audiência

junto à Secretaria Municipal de Saúde ou Gabinete do Prefeito para esclarecimentos.

§5º - Na recusa de atendimento da solicitação mencionada no parágrafo anterior, caberá a Mesa Diretora, solicitar realização de audiência pública na Câmara Municipal para discussão da matéria em pauta.

§6º - Analisadas e/ou revisadas as resoluções, seu texto final será novamente encaminhado para homologação e publicação, devendo ser observado o prazo previsto no parágrafo 2º.

Art. 22º - As Reuniões do Conselho Municipal de Saúde, observada a legislação vigente, terão as seguintes rotinas para ordenamento de seus trabalhos:

- I. As matérias pautadas, serão apresentadas, destacando-se os pontos essenciais, seguindo-se a discussão e, quando for o caso, a deliberação;
- II. A questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais.
- III. As votações devem ser apuradas pela contagem de votos, ficando excluída a possibilidade de votação secreta;
- IV. A recotagem dos votos deve ser realizada quando solicitada por um ou mais conselheiros.
- V. Por proposta do Plenário a pauta da reunião terá um horário-teto máximo, sendo que cada tema da pauta terá também seu teto previamente fixado, por deliberação do Plenário.
- VI. O Conselheiro que desejar fazer uso da palavra deve inscrever-se junto à Secretaria Executiva, que informará ao Presidente ou seu substituto a ordem de inscrições.
- VII. O Plenário poderá, em função do limite de tempo ou por entender terem-se esgotados os argumentos, encerrar as inscrições.
- VIII. Cada Conselheiro disporá de 03 minutos, improrrogáveis, para o uso da palavra, abordando o tema em discussão.

Art. 23º - As reuniões do Plenário devem ser registradas em ata devendo constar:

- I. Relação dos participantes seguida do nome de cada membro com a menção da titularidade (titular ou suplente) e do órgão ou entidade que representa, inclusive convidados quando houver e justificativas de faltas quando houver;
- II. Resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;
- III. Relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação do(s) responsável(is) pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro(s);
- IV. As deliberações tomadas, inclusive quanto aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte e resultados de votações.

Capítulo V – DA ÉTICA E CONDUTA

Art. 24º - O conselheiro, seja titular ou suplente, deverá obedecer às regras básicas de conduta, bem como ao disposto abaixo:

- I. I – Manter conduta pública e particular ilibada;
- II. II – Zelar pela presunção de idoneidade moral;
- III. III – Indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação da plenária;
- IV. IV – Manter uma postura ética e comprometida com as causas da atenção à saúde;
- V. V – Respeitar os limites de suas atribuições legais, os dispositivos legais, dispositivos regimentais e diretrizes institucionais aplicáveis durante sua conduta como conselheiro; e
- VI. VI – Zelar pelo sigilo de informações de pacientes, conforme legislação vigente, sempre que se encontrar em posse de tais informações.

§1º - Fica vedada a utilização do CMSC para o exercício de propaganda e atividade político partidária;

§2º - Perderá o mandato o Conselheiro que cometer qualquer ato ou ação não condizente com o exercício de sua representação, por deliberação da Plenária do Conselho Municipal de Saúde.

Capítulo VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25º - O CMSC poderá organizar mesas-redondas, oficinas de trabalho e outros eventos que congreguem áreas do conhecimento e tecnologia, visando subsidiar o exercício de suas competências, tendo como um relator um ou mais conselheiros titulares.

Art. 26º - Os GT poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgão municipal, empresa privada, sindicato ou entidade civil, para comparecer às reuniões e prestar esclarecimentos, desde que aprovado pelo plenário.

Art. 27º - O representante Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, só podendo ser modificado por quórum mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros titulares.

Art. 28º - Revoga-se as disposições em contrário a este regimento.

Edivaldo Gonçalves Costa
Presidente

Homologo a Resolução CMSC Nº 001, de 26 de julho de 2023, nos termos do Art. 11 da Lei Municipal nº 3.606 de 29 de agosto de 2019.

Diogo A. Fernandes
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO CMSC Nº 002 DE 30 DE AGOSTO DE 2023

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Carapicuíba, em sua Reunião Ordinária, realizada no dia 30 de agosto de 2023, no uso de suas competências regimentais e atribuições legais pela Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº 3.606 de 29 de agosto de 2019.

Considerando o §7º do Art. 4º da Lei Municipal nº 3.606/2019, que veta a escolha de representante dos trabalhadores da saúde ou de usuários de pessoas que ocupem cargos de livre provimento em comissão, ou função gratificada, na Administração Pública Municipal, estadual ou Federal.

Considerando o §4º do Art. 4º da Lei Municipal nº 3.606/2019 que determina que no caso de membros eleitos, as pessoas mais votadas serão nomeadas como membros titulares, conforme o número de vagas de cada segmento, e os demais candidatos formarão uma lista de membros suplentes, classificados de acordo com a quantidade de votos que receberem.

Considerando a Portaria nº. 1539, de 21 de julho de 2023 na qual a Senhora Sandra Reis, é NOMEADA para o cargo em comissão de ASSESSOR.

Resolve:

Alterar a composição dos membros eleitos e indicados para comporem o Conselho Municipal de

Saúde de Carapicuíba para o mandato de 2022/2024, previamente homologado pela Portaria nº 2.096, de 22 DE agosto de 2022.

Art. 1º - A Sra. Sandra Reis deixa de compor o Conselho Municipal de Saúde de Carapicuíba na qualidade de Titular Representante dos Usuários, posição a qual deverá ser assumida pela Sra. Cristina de A. Moreira Coutinho, conforme quantidade de votos recebidos.

Art. 2º - Revoga-se as disposições em contrário a esta.

Edivaldo Gonçalves Costa
Presidente

Homologo a Resolução CMSC Nº 002, de 30 de agosto de 2023, nos termos do Art. 11 da Lei Municipal nº 3.606 de 29 de agosto de 2019.

Diogo A. Fernandes
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO CMSC Nº 003 DE 30 DE AGOSTO DE 2023

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Carapicuíba, em sua Reunião Ordinária, realizada no dia 30 de agosto de 2023, no uso de suas competências regimentais e atribuições legais pela Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº 3.606 de 29 de agosto de 2019.

Considerando Art. 10 da Lei Municipal nº 3.606/2019 que determina que será substituído o membro que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a três reuniões consecutivas ou a seis reuniões intercaladas, no período de um ano.

Considerando que o Sr. Luciano Gabriel Alves excedeu o número de 06 (seis) faltas intercaladas e não apresentou atestado ou justificativa para estas.

Resolve:

Alterar a composição dos membros eleitos e indicados para comporem o Conselho Municipal de Saúde de Carapicuíba para o mandato de 2022/2024, previamente homologado pela Portaria nº 2.096, de 22 DE agosto de 2022.

Art. 1º - O Sr. Luciano Gabriel Alves deixará de compor o CMSC na posição de Titular Representante dos Usuários, posição a qual deverá ser assumida pelo Sr. Reginaldo Américo Lobo, conforme quantidade de votos recebidos.

Art. 2º - Revoga-se as disposições em contrário a esta.

Edivaldo Gonçalves Costa
Presidente

Homologo a Resolução CMSC Nº 002, de 30 de agosto de 2023, nos termos do Art. 11 da Lei Municipal nº 3.606 de 29 de agosto de 2019.

Diogo A. Fernandes
Secretário Municipal de Saúde



Câmara Municipal de Carapicuíba

ESTADO DE SÃO PAULO

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA
PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS

ATO DA MESA Nº 05/2023

“Regulamenta os procedimentos a serem adotados em caso de vacância do cargo por aposentadoria, nos termos da Lei Municipal nº. 1.619/1993 e do art. 37, §14, da Constituição Federal”

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA, NO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO que os servidores públicos do Município de Carapicuíba, em especial os desta Câmara Municipal, cujo regime jurídico é normatizado pela Lei Municipal nº. 1.619, de 30 de julho de 1993, são vinculados ao Regime Geral de Previdência Social;

CONSIDERANDO que o inciso VI do art. 29 da Lei Municipal nº. 1.619/1993 prevê a vacância do cargo público em caso de aposentadoria do servidor;

CONSIDERANDO que a Emenda Constitucional nº. 103, de 12 de novembro de 2019, acrescentou ao art. 37 da Constituição Federal o §14, que estabelece que “a aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, inclusive do Regime Geral de Previdência Social, acarretará o rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição”;

CONSIDERANDO que o art. 6º da referida Emenda Constitucional estabelece que o disposto no §14 do art. 37 da Constituição não se aplica a aposentadorias concedidas pelo Regime Geral de Previdência Social até a data em que a Emenda entrou em vigor;

CONSIDERANDO também que não há registro de comunicação formal por parte do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS quanto a deferimento de aposentadoria em favor de servidores no âmbito do Regime Geral de Previdência Social;

CONSIDERANDO, por fim, que o Supremo Tribunal Federal, no âmbito do RE nº. 1.320.501, firmou Tese de Repercussão Geral (Tema nº. 1150) no sentido de que “o servidor público aposentado pelo Regime Geral de Previdência Social, com previsão de vacância do cargo em lei local, não tem direito a ser reintegrado ao mesmo cargo no qual se aposentou ou nele manter-se, por violação à regra do concurso público e à impessoalidade de acumulação de proventos e remuneração não acumuláveis em atividade”

RESOLVE:

Art. 1º - REGULAMENTAR os procedimentos específicos a serem adotados pela Câmara Municipal em cumprimento ao inciso VI do art. 29 da Lei Municipal nº. 1.619/1993 e ao §14 do art. 37 da Constituição Federal, visando a declaração de vacância de cargo público efetivo nos casos de aposentadoria de servidor que tenha obtido o benefício previdenciário com utilização de tempo de contribuição decorrente do exercício de cargo público.

Art. 2º - A Administração, por meio do Departamento de Recursos Humanos, com o apoio da Procuradoria Jurídica da Câmara, deverá requerer ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS o encaminhamento de comunicação imediatamente após o deferimento de aposentadoria em favor de servidor titular de cargo efetivo integrante do quadro desta Edilidade, bem como solicitar ao àquele órgão o fornecimento de relação de servidores da Câmara que se encontrem aposentados pelo Regime Geral de Previdência Social e continuam no exercício dos respectivos cargos.

Art. 3º - De posse das informações fornecidas pelo INSS, deverá ser instaurado processo administrativo com vistas a apurar os cargos vacantes em decorrência de confirmada a aposentadoria de servidor enquadrada nas condições previstas no inciso VI do art. 29 Lei Municipal nº. 1.619/1993 e no §14 do art. 37 da Constituição Federal, possibilitando ao servidor o exercício do contraditório e da ampla defesa através de manifestação e de apresentação de documentos, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data em que for disto notificado.

§1º - A notificação do servidor se dará pessoalmente na repartição, devendo ser colhida sua assinatura ou, na eventual recusa em assinar, deverá ser certificada pela chefia imediata.

§2º - O servidor que estiver afastado temporariamente no momento da expedição da notificação deverá ser notificado pessoalmente em seu endereço ou por ofício com aviso de recebimento.

Art. 4º - A manifestação do servidor será apreciada pela Presidência do Poder Legislativo, podendo para tanto consultar a Procuradoria Jurídica da Câmara.

Art. 5º - Caso não seja apresentada manifestação por parte do servidor, não seja a manifestação acolhida e reste configurada a situação ensejadora de vacância nos termos da legislação e a inexistência de decisão judicial impeditiva, deverá ser declarada a vacância do cargo público, por meio da expedição de portaria, com a consequente extinção da relação jurídico-administrativa do servidor com a Câmara Municipal de Carapicuíba.

Art. 6º - Constatada a inexistência de decisão judicial impeditiva à declaração de vacância do cargo, o processo administrativo deverá ser encaminhado à Procuradoria Jurídica a fim de que sejam avaliadas as medidas judiciais cabíveis.

Art. 7º - Os procedimentos estabelecidos neste Ato deverão observar a ordem cronológica de concessão do benefício previdenciário aos servidores, iniciando-se pelos servidores que tenham se aposentado primeiro.

Art. 8º - O Departamento Pessoal deverá dar ciência a todos os servidores efetivos, àqueles já em exercício e a novos servidores no ato da posse, de que, na hipótese de se aposentarem utilizando tempo de contribuição decorrente do exercício do cargo público na Câmara, deverão comunicar formal e imediatamente à Edilidade.

Art. 9º - As despesas com este Ato da Mesa correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 10 - Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Comunique-se, Cumpra-se.

Sala das Sessões Laerte Cearense, aos 3 dias do mês de outubro do ano de 2023

RONALDO DE SOUZA

“Ronaldo Souza”

Presidente

PAULO SÉRGIO COSTA DA SILVA

“Sheriff Paulo Costa”

Vice Presidente

AIRTON DOS SANTOS

“Prof. Batata”

1º Secretário

JOSÉ EDUARDO VIANA DOS ANJOS

“Eduardo Zezinho Considerado”

2º Secretário

BRUNO MARINO MARIANO FERNANDES

“Bruno Marino”

3º Secretário

Publicada e registrada na secretaria da Câmara Municipal de Carapicuíba, em data supra.

RONALDO DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

PORTARIA 150, DE 5 DE OUTUBRO DE 2023 Instaurar Processo de Sindicância para apuração dos fatos de que tratam os Processos Administrativos nº. 2981/2023, nº. 2982/2023 e 2984/2023, envolvendo o servidor Pedro Fernandes Lopes.

PORTARIA 151, DE 5 DE OUTUBRO DE 2023 Instaurar Processo Administrativo Disciplinar em face da servidora Angélica França de Alcântara conforme Processos Administrativos nº. 2981/2023 e nº. 2982/2023.

DECRETO LEGISLATIVO nº 199/2023

“Dispõe sobre a criação no âmbito da Câmara Municipal de Carapicuíba a Medalha do Mérito Legislativo à Educação “Giz de Prata”, e dá outras providências.”

Ref.: Projeto de Decreto Legislativo nº 210/2023

Autoria: Vereador Airton dos Santos - “Prof. Batata”

O Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba, do Estado de São Paulo,

FAÇO SABER que, a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e eu sanciono o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica instituída no âmbito da Câmara Municipal de Carapicuíba, a Medalha do Mérito Legislativo à Educação “Giz de Prata”.

Art. 2º A Medalha do Mérito Legislativo à Educação “Giz de Prata” será conferida aos educadores, locais, por seus reconhecidos méritos e relevantes serviços prestados, projetos de impacto social na área da educação no âmbito do Município de Carapicuíba.

Art. 3º A Medalha do Mérito Legislativo à Educação “Giz de Prata” cunhada em bronze, terá a forma de disco e medirá 5 a 7 (cinco a sete) centímetro de diâmetro e 1,0 (um) centímetro de espessura, apresentando no anverso o brasão de Carapicuíba circundado pela legenda Mérito Legislativo à Educação “Giz de Prata” e no verso a inscrição reconhecimento da Câmara Municipal de Carapicuíba, circundada de duas palmas em círculo a silhueta de uma mão segurando um giz de cor prateado no topo, devendo ser gravado no verso nome do homenageado e data de sua imposição.

Parágrafo único. Juntamente com a medalha que deverá ter as palmas na cor lilás simbolizando a pedagogia deverá ser confeccionado certificado do Mérito Legislativo à Educação contendo: nome do outorgado, assinatura do presidente da Câmara Municipal como representante do Poder legislativo, data da outorga.

Art. 4º A medalha será outorgada anualmente pela Câmara Municipal de Carapicuíba a partir de edital de chamamento com máximo de 03 (três) indicados(as) por instituição e ou seguimentos correlatos à temática, observando que não excederá 36 (trinta e seis) a somatória de outorgas por ano.

Parágrafo único. As indicações serão oficializadas através de projeto de decreto legislativo encaminhado pela comissão especial de análise, juntamente com o parecer da Comissão de Educação da Câmara Municipal de Carapicuíba acompanhado de justificativa e curriculum do homenageado (a).

Art. 5º Poderão ser indicados para receber a honraria os seguintes segmentos e instituições de ensino, Professores, Gestores da Educação (Diretores, Vice-Diretores, Coordenadores, Secretários de Educação), Supervisores Pedagógicos, Orientadores Educacionais, de atuação em educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e ensino superior, da rede pública estadual, Municipal e privada no âmbito do Município de Carapicuíba.

§ 1º Deverá ser criada comissão especial de legisladores em caráter temporário para esta finalidade a cada edição.

§ 2º A comissão especial compete; averiguar e analisar todas as documentações recebidas dos indicados(as) e dar encaminhamento conforme disposto em Artigo 4º, parágrafo único.

Art. 6º Educadores que tiverem seus nomes aprovados serão comunicados e convidados (as) oficialmente pela Câmara Municipal de Carapicuíba, a participar da Sessão Solene.

Parágrafo único. As pessoas homenageadas que não comparecerem por justa causa para receberem a honraria, poderão recebê-la em outra Sessão Solene, e as que não justificarem sua ausência, perderão os direitos ao mérito, não podendo ser indicadas novamente.

Art. 7º A entrega da Medalha e Diploma que a acompanha, será realizada em sessão solene especificamente para essa finalidade no plenário da Câmara Municipal de Carapicuíba, preferencialmente no mês de outubro em alusão ao dia e mês do professor.

Art. 8º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º As disposições em contrário ficam revogadas.

Câmara Municipal de Carapicuíba, 3 de outubro de 2023.

RONALDO DE SOUZA

“RONALDO SOUZA”

Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Carapicuíba, em data supra.

LUANA VIEIRA DA SILVA

Diretora Geral

DECRETO LEGISLATIVO nº 200/2023

“Concede o Título e Cidadão Carapicuibano ao Senhor Emídio Pereira de Souza.”

Ref.: Projeto de Decreto Legislativo nº 216/2023

Autoria: Vereador Bruno Marino Mariano Fernandes - “Bruno Marino”

O Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba, do Estado de São Paulo,

FAÇO SABER que, a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e eu sanciono o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Carapicuibano ao Senhor “Emídio Pereira de Souza”, pelos relevantes serviços prestados à comunidade de Carapicuíba.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Carapicuíba, 3 de outubro de 2023.

RONALDO DE SOUZA

“RONALDO SOUZA”

Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Carapicuíba, em data supra.

LUANA VIEIRA DA SILVA

Diretora Geral