



DIÁRIO OFICIAL CARAPICUÍBA

Informativo Oficial da Prefeitura de Carapicuíba - Edição 558 - Ano 7 - Quarta-feira, 10 de Janeiro de 2024

Em parceria com a Associação Foco, Prefeitura de Carapicuíba abre 116 vagas para atividades gratuitas



A Prefeitura de Carapicuíba, em parceria com a Associação FOCO CONECTA Arte e Desenvolvimento, abre 116 vagas para diversas atividades gratuitas para crianças e adolescentes.

O Projeto Gente Grande é destinado para estudantes na faixa etária de 8 a 16 anos, matriculados na rede pública ou particular de ensino, alfabetizados e moradores do município de Carapicuíba, com renda familiar de até três salários mínimos.

As crianças e adolescentes inscritos receberão 4 horas semanais de oficinas extracurriculares em várias modalidades, como: informática, basquete, vôlei, artes marciais, danças, inglês, português e violão, além de uniforme e lanche.

As aulas serão realizadas no período da manhã e tarde, na IBM Alphaville, localizada na Av. Tamboré, 1.603, com transporte gratuito disponível.

As matrículas devem ser realizadas a partir do dia 8 até dia 19 de janeiro, de segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas, no Espaço Cultural, situado à Avenida General Teixeira Lott, 1.172.

No ato da inscrição, devem ser apresentados originais e cópias dos seguintes documentos:

- Duas fotos 3x4;
- RG ou Certidão de Nascimento;
- RG dos responsáveis;
- Boletim escolar;
- Declaração escolar;
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de renda familiar;
- Carteira de vacinação atualizada (incluir Covid-19);
- Cartão do SUS

Para mais informações, entre em contato através do telefone: (11) 4164-1802

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. 01/2023
CHAMAMENTO 30**

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.**

AJUDANTE GERAL			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
5124	LEIDIANE CARDOSO FERREIRA	431415511	85º
7326	KAUANE BISPO OLIVEIRA	582139417	86º
10093	MISAEEL PIMENTEL DE SOUZA ARAÚJO	379850722	87º
10639	MARIA DE FÁTIMA MATTOS	166436239	88º
5261	ANDERSON DE OLIVEIRA	272644043	89º
10982	JERONIMO MIRANDA BERNARDINO	431682525	90º
9742	JOSUÉ MANOEL RODRIGUES CORREA	385408614	91º
5116	MATHEUS ROCHA ALEXANDRE SILVA	58982627	92º
10273	ADRIEL NUNES PIMENTEL DE SOUSA	589517739	93º

Carapicuíba, 10 de janeiro de 2024.

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal**

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

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.3.409/2019, Lei Municipal nº. 3.592/2019, Lei Municipal nº3204/13, Lei Municipal nº.3.195/2023, Lei Municipal nº 3920/2023, Lei Municipal nº.4.000/2024, 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/Técnico							
Cargos	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas às pessoas negras e hipossuficientes	Salário inicial	Carga horária mensal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Instrutor de Jiu Jitsu	1	--	--	R\$ 1.741,70 / mês + benefícios conforme Leis Municipais nº. 3.902/2023 (1) e 1053/1988 (2)	40h	Ensino Médio Completo, Graduado com faixa preta e filiado à federação.	R\$ 25,00
Instrutor de Kickboxing	1	--	--	R\$ 1.741,70 / mês + benefícios conforme Leis Municipais nº. 3.902/2023 (1) e 1053/1988 (2)	40h	Ensino Médio Completo + graduado com faixa preta mínimo 1º Dan + filiado à federação da categoria	R\$ 25,00
Topógrafo	1	--	--	R\$ 1.506,04 + benefícios conforme Leis Municipais nº. 3.902/2023 (1) e 1053/1988 (2)	40h	Ensino médio completo, curso técnico completo em Topografia ou Agrimensura e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 25,00

Ensino Superior							
Cargos	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas às pessoas negras e hipossuficientes	Salário inicial	Carga horária mensal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Instrutor de Atividades Aquáticas	2	--	--	R\$ 2.221,47 / mês + benefícios conforme Leis Municipais nº. 3.902/2023 (1) e 1053/1988 (2)	40h	Ensino superior completo (bacharel) em Educação Física e registro no CREF.	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 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 17 de janeiro de 2024 e encerrando-se no dia 16 de fevereiro de 2024, 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 19 de fevereiro de 2024, 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 **28 de fevereiro de 2024**, 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 01/2024 - "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 **28 de fevereiro de 2024**, 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 01/2024**, 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 VAGAS RESERVADAS POR CRITÉRIOS ÉTNICO RACIAIS E SOCIOECONÔMICOS

5.1. Às pessoas autodeclaradas pretas, pardas e indígenas (em conformidade com a classificação étnico-racial adotada pelo Instituto Brasileira de Geografia e Estatística – IBGE) e/ou aos comprovadamente hipossuficientes serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas por cargo, conforme estabelece a Lei Municipal nº 4.000/2023.

5.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos pretos, pardos, indígenas e/ou hipossuficientes, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior de 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos pretos, pardos, indígenas e/ou hipossuficientes aqueles que se autodeclararem pretos, pardos, indígenas e/ou hipossuficientes no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

5.2. No ato da inscrição, o candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas e/ou hipossuficientes, deverá declarar essa condição.

5.3. O candidato para declarar tais condições deverá fazer até o dia útil subsequente ao término das inscrições e 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 01/2024 – CRITÉRIOS ÉTNICO RACIAIS E SOCIOECONÔMICOS**, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato; e

b) No caso de condição de hipossuficiência:

b.I) - comprovação de que possua renda familiar mensal per capita que não exceda o valor de até 1,5 (um e meio) salário-mínimo; e

b.II) - comprovação de ter cursado o Ensino Médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista.

5.4. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.5. A relação com os nomes dos candidatos que se autodeclararam como pessoa preta, parda, indígena e/ou hipossuficiente será divulgada na internet, no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br** e publicada no Diário Oficial de Carapicuíba na data prevista de **28 de fevereiro de 2024**.

5.6. O candidato disporá de 2 (dois) dias, a partir da divulgação da relação citada no item anterior, para contestar o indeferimento de sua inscrição ou da autodeclaração como pessoa preta, parda, indígena e/ou hipossuficiente. Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.7. Os candidatos pretos, pardos, indígenas e/ou hipossuficientes participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas e demais requisitos exigidos para a participação no certame.

5.8. Os candidatos pretos, pardos, indígenas e hipossuficientes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas específicas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.9. Os candidatos pretos, pardos, indígenas e/ou hipossuficientes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

5.10. Em caso de desistência de candidato preto, pardo, indígena e/ou hipossuficiente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato preto, pardo, indígena e/ou hipossuficiente posteriormente classificado.

5.11. Na hipótese de não haver número de candidatos pretos, pardos, indígenas e/ou hipossuficientes aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.12. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.13. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos pretos, pardos, indígenas e/ou hipossuficientes.

5.14. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pretos, pardos, indígenas e/ou hipossuficientes, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

6. DAS PROVAS

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

Ensino Médio/Técnico				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Instrutor de Jiu Jitsu Instrutor de Kickboxing Topógrafo	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 8 deste Edital.
Ensino Superior				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Instrutor de Atividades Aquáticas	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 8 deste Edital.

6.2. 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).

6.3. 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.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Carapicuíba/SP**, na data prevista de **17 de março de 2024**, 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.

7.1.1. 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.

7.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **06 de março de 2024**, 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.

7.1.3. 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.

7.2. 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 7.1 deste Capítulo.

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

7.4. 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.

7.4.1. 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.

7.5. 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.

7.5.1. 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.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. 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.

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

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

7.6.3. 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.

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

7.6.4. 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.

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

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

7.8. 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.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, 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.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

7.8.3.2. 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.

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

7.8.4.1. 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.

7.8.4.2. 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.

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.

7.8.6. 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.

7.8.7. 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.

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. 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.

7.9.1.1. 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.

7.9.1.2. 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.

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

7.9.2. 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.

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

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

7.11.1. 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.

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

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

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

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

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

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;

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

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;

7.14.5. 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;

7.14.6. 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;

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

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

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

7.14.10. 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;

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

7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

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

7.15. 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.

7.16. 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.

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

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

7.16.3. 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.

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

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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. Reservar-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 desobedeceu a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.22. 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.

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

7.24. 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 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.

7.25. 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.

7.26. 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.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

8.2.1. 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.

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

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

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

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva, 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 10.741/03;

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

9.7.3. 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:

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 concorrência nas vagas reservadas por critérios étnico raciais e socioeconômicos;

e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;

f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;

g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;

h) 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 01/2024 (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 01/2024 (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.carapicuíba.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; 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**.

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 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.

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, inexistente 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 06.310-030, 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.

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 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.

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, 10 de janeiro de 2024.

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

INSTRUTOR DE ATIVIDADES AQUÁTICAS

Preparar e ministrar treinamentos, aulas de natação e hidroginástica para crianças, adolescentes, adultos, idosos, gestantes, obesos, pessoas com deficiência, sempre evitando maiores impactos trabalhando de forma lúdica direcionada com objetivos focados em cada fase do desenvolvimento do aluno, respeitando a individualidade biológica de cada um. Avaliando cada progresso e dificuldades. Planejamento de aulas, do ambiente de aula e equipamentos. Controle de presença e faltas de alunos; 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, solucionar dúvidas referente aos exercícios, 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. Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Contribuir com as atividades e eventos dentro dos horários propostos pela Secretaria de Esportes e Prefeitura e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

INSTRUTOR DE JIU JITSU

Preparar e ministrar treinamentos atividades teóricas 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 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 Secretaria 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 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 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 Secretaria de Esportes e Prefeitura e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TOPÓGRAFO

Altimetria: fazer nivelamento de terrenos ou áreas; transportar cotas de nível. Planimetria: fazer levantamento de áreas: fazer cálculos de áreas; dar alinhamentos de ruas; local terrenos e obras; saber operar com aparelhos Teodolitos e níveis; projetar mapas, desenhos topográficos, manusear com régua escala; saber medir com trena e por estadiometria; fazer levantamentos urbanos, cadastrais, de reconhecimento do polígono e de detalhes; participar de instalações de sistemas de irrigação e de drenagem, das locações de curva de nível e demais métodos de conservação do solo e medições de terras; determinar a declinação magnética com bússola; prestar, através de relatórios, informações de irregularidades encontradas em arruamentos, loteamentos ou locações de obras; executar tarefas afins e responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento e aparelhos utilizados.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO 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 INSTRUTOR DE JIU JITSU 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 TOPÓGRAFO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Levantamentos topográficos planialtimétricos. Cartografia, bússola e carta. Princípios gerais da taqueometria. Medição eletrônica de ângulos e distâncias e uso do GPS. Mapas topográficos. Plantas planialtimétricas. Equipamentos utilizados em um levantamento topográfico. Levantamentos taqueométricos (curvas de nível). Equipamentos eletrônicos aplicados à topografia. Conceitos fundamentais de topografia. Definições de rumo, azimute e ângulo interno. Uso da bússola. Levantamentos expeditos. Medidas de distâncias e ângulos. Método do caminhar perimétrico. Planilha de cálculo analítico: planimetria. Métodos auxiliares. Erros e tolerâncias. Desenho de plantas. Métodos de nivelamentos: geométrico, barométrico, trigonométrico. Planilha de cálculo analítico: altimetria. Princípios gerais da taqueometria. Traçado de curvas de nível. Noções sobre a utilização de instrumentos baseados em tecnologia de posicionamento global por satélites-GPS. Medição Padronização do desenho e normas técnicas vigentes – tipos, formatos, dimensões e dobraduras de papel; linhas utilizadas em desenho técnico. Escalas; projeto arquitetônico – convenções gráficas, (representação de materiais, elementos produtivos, equipamentos, mobiliário). 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 2016 ou versões mais recentes. **MS-Word 2016 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 2016 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.

ENSINO SUPERIOR

PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE ATIVIDADES AQUÁTICAS 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

A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras, organização de competições e aprendizagem da Nataçao. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. Anatomia e fisiologia humana. Cinesiologia. Desenvolvimento Motor. Corporeidade e Motricidade. Concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica da Educação Física. História da Nataçao. O ensino e aprendizagem da nataçao. Fisiologia do exercício. Terminologia dos movimentos Corporais. Procedimentos metodológicos e avaliação. Socorros de urgência aplicados à Nataçao.

**ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01/2024 – Prefeitura do Município de Carapicuíba**

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

 N° do CID: _____
 Nome do médico que assina do Laudo: _____

 N° do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? SIM NÃO

- SABATISTA (GUARDA O SÁBADO)
- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- LEDOR
- TRANSCRITOR
- PROVA EM BRAILE
- 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 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL E/OU SOCIOECONÔMICA
Concurso Público nº 01/2024 – Prefeitura do Município de Carapicuíba**

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) SE AUTODECLARA NA SEGUINTE CONDIÇÃO:

- Preto
- Pardo
- Indígena
- Hipossuficiente*

***ATENÇÃO:** Os candidatos autodeclarados hipossuficientes deverão atentar-se à alínea "b" do item 5.3, do Capítulo 5 do Edital de abertura.

Carapicuíba, _____ de _____ de 2024.

**TERMO DE ENCERRAMENTO PARCIAL
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº. 02/2017**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA**, no uso de suas atribuições legais e pelo que preceitua o Edital do Concurso Público de Provas e Títulos Nº. 02/2017, torna público o **ENCERRAMENTO** do Concurso Público Edital Nº. 02/2017, para o cargo público de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, em virtude do término de sua vigência, retroagindo seus efeitos a **31 DE DEZEMBRO DE 2023**.

Carapicuíba, 10 de janeiro de 2024.
MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

**TERMO DE PRORROGAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº. 02/2021**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA**, no uso de suas atribuições legais e pelo que preceitua o Edital do Concurso Público de Provas e Títulos Nº. 02/2021, torna pública a **PRORROGAÇÃO** por mais 2 (dois) anos, retroagindo seus efeitos em 01/01/2024, a validade do Concurso Público Nº. 02/2021, homologado em 13/08/2021, para o cargo público de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**.

Carapicuíba, 10 de janeiro de 2024.
MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

**CONCURSO PÚBLICO Nº. 02/2021
CHAMAMENTO 32 - ATRIBUIÇÃO DE AULAS**

Os aprovados, do Concurso Público n.º 02/2021, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no dia **19 DE JANEIRO DE 2024 às 09:00 horas**, no Centro de Formação de Professores da Secretaria de Educação, à **Av. Sandra Maria nº 66 – Jardim das Belezas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física; Declaração de Atualização Cadastral Tribunal de Contas SP (emitido após cadastro no site <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#>) e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
104480	JOSILDA CARMELITA PEREIRA MACENA	562242211	282º
111352	ERLANDRO DA COSTA REGO	306374936	283º
101451	UDIMEIRE DOS SANTOS	383513066	284º
101087	CARLA MORGIO RAMIREZ	420335249	285º
102391	JENIFER ALENCAR LEMES RIBEIRO	394909653	286º
103793	JAQUELINE BOLOGNEZ	19409831	287º
100520	MONICA PAIVA	274684962	288º
110727	TELMA REGINA LOURENÇO REIS	328151580	289º
102019	LÉIA DE OLIVEIRA SANTOS ALMEIDA	352420224	290º
107973	REGIANE MARIA CADA SILVÉRIO	428802606	291º
105720	ANA LÚCIA MARTINS DA SILVA	553403680	292º
107691	AMANDA NASCIMENTO TRINDADE	497064960	293º
110975	ANA PAULA LIMA	229281254	294º
106515	LUIZ ALBERTO FERREIRA JUNIOR	33444486X	295º
100161	MATHEUS DE ANDRADE SOARES	520819858	296º

Carapicuíba, 10 de janeiro de 2024.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO

MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA/SP

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

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.3.409/2019, Lei Municipal nº. 3.592/2019, Lei Municipal nº3204/13, Lei Municipal nº.3.195/2023, Lei Municipal nº 3902/2023, Lei Municipal nº.4.000/2024, 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/Técnico							
Cargos	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas às pessoas negras e hipossuficientes	Salário inicial	Carga horária mensal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente de Defesa Civil	1	--	--	R\$ 1.328,00 + benefícios conforme Leis Municipais nº. 3.902/2023 (1) e 1053/1988 (2) + Gratificação de Função (3) + Adicional de Periculosidade	40h	Ensino médio completo + Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria "AB", com indicação de que "EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA" + Formação completa em Bombeiro Civil.	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;

(3) Gratificação de função no valor de R\$100,00 (Lei Municipal 3379/2016).

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 12.5 do Capítulo 12** 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 17 de janeiro de 2024 e encerrando-se no dia 16 de fevereiro de 2024, 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 **19 de fevereiro de 2024**, 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 **28 de fevereiro de 2024**, 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 foi recebido 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 11 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 02/2024 – “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 **28 de fevereiro de 2024**, 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 02/2024**, 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 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.

4.10.5. Aos deficientes visuais (ambliopes) 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 poderão 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 VAGAS RESERVADAS POR CRITÉRIOS ÉTNICO RACIAIS E SOCIOECONÔMICOS

5.1. Às pessoas autodeclaradas pretas, pardas e indígenas (em conformidade com a classificação étnico-racial adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE) e/ou aos comprovadamente hipossuficientes serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas por cargo, conforme estabelece a Lei Municipal nº 4.000/2023.

5.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos pretos, pardos, indígenas e/ou hipossuficientes, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior de 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos pretos, pardos, indígenas e/ou hipossuficientes aqueles que se autodeclararem pretos, pardos, indígenas e/ou hipossuficientes no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

5.2. No ato da inscrição, o candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas e/ou hipossuficientes, deverá declarar essa condição.

5.3. O candidato para declarar tais condições deverá fazer até o dia útil subsequente ao término das inscrições e 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 02/2024 – CRITÉRIOS ÉTNICOS RACIAIS E SOCIOECONÔMICOS**, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato; e

b) No caso de condição de hipossuficiência:

b.I) - comprovação de que possua renda familiar mensal per capita que não exceda o valor de até 1,5 (um e meio) salário-mínimo; e

b.II) – comprovação de ter cursado o Ensino Médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista.

5.4. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.5. A relação com os nomes dos candidatos que se autodeclararam como pessoa preta, parda, indígena e/ou hipossuficiente será divulgada na internet, no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br** e publicada no Diário Oficial de Carapicuíba na data prevista de **28 de fevereiro de 2024**.

5.6. O candidato disporá de 2 (dois) dias, a partir da divulgação da relação citada no item anterior, para contestar o indeferimento de sua inscrição ou da autodeclaração como pessoa preta, parda, indígena e/ou hipossuficiente. Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.7. Os candidatos pretos, pardos, indígenas e/ou hipossuficientes participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas e demais requisitos exigidos para a participação no certame.

5.8. Os candidatos pretos, pardos, indígenas e hipossuficientes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas específicas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.9. Os candidatos pretos, pardos, indígenas e/ou hipossuficientes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

5.10. Em caso de desistência de candidato preto, pardo, indígena e/ou hipossuficiente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato preto, pardo, indígena e/ou hipossuficiente posteriormente classificado.

5.11. Na hipótese de não haver número de candidatos pretos, pardos, indígenas e/ou hipossuficientes aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.12. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.13. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos pretos, pardos, indígenas e/ou hipossuficientes.

5.14. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pretos, pardos, indígenas e/ou hipossuficientes, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

6. DAS PROVAS

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

Ensino Médio/Técnico				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Agente de Defesa Civil	Objetiva + Teste de Aptidão Física	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 8 deste Edital.

6.2. A Prova 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).

6.3. 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.

6.4. O teste de aptidão física será realizado e avaliado conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Carapicuíba/SP**, na data prevista de **17 de março de 2024**, 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.

7.1.1. 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.

7.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **06 de março de 2024**, 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.

7.1.3. 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**.

7.2. 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 7.1 deste Capítulo.

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

7.4. 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.

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

7.5. Caso haja inexistência 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.

7.5.1. 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.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas conseqüências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. 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.

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

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

7.6.3. 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.

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

7.6.4. 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.

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

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

7.8. 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.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, 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.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

7.8.3.2. 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.

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

7.8.4.1. 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.

7.8.4.2. 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.

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.

7.8.6. 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.

7.8.7. 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.

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. 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.

7.9.1.1. 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.

7.9.1.2. 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.

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

7.9.2. 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.

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

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

7.11.1. 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.

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

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

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

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

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

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;

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

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;

7.14.5. 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;

7.14.6. 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;

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

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

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

7.14.10. 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;

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

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

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

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

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.16.2. 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.

7.16.3. 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.

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

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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

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

7.24. 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 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.

7.25. 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.

7.26. 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.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

8.2.1. 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.

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

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

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

9. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

9.1. Para o Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter **eliminatório**, serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas para o Agente de Defesa Civil, na quantidade de 30 (trinta) vezes o número de vagas, incluindo os empatados com a mesma pontuação.

9.1.1. Serão convocados ainda 2 (dois) candidatos, inscritos como deficientes, aprovados e melhor classificados nas provas objetivas para o Agente de Defesa Civil, incluindo os empatados com a mesma pontuação.

9.1.2. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para o teste de aptidão física, conforme previsto nos itens 9.1 e 9.1.1, serão excluídos do Concurso Público.

9.2. O edital de convocação para o Teste de Aptidão Física, contendo as informações quanto às datas, os horários e locais de sua realização, que será publicado no Diário Oficial de Carapicuíba. Também poderão ser feitas consultas através da internet no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br.

9.2.1. O Teste de Aptidão Física (TAF) será realizado em local a ser definido pela Comissão do Concurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

9.2.2. Ao candidato só será permitida a participação no teste de aptidão física na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.2, deste capítulo.

9.2.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização do teste em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.2.5. O candidato INAPTO no Teste de Aptidão Física, será eliminado deste certame.

9.3. O Teste de Aptidão Física consistirá na realização de Corrida de 12 minutos.

9.4. A corrida será pontuada numa escala de 0 a 100 (cem) pontos.

9.4.1. Para ser considerado APTO no Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá obter a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

9.4.2. A pontuação do Teste de Aptidão Física não será considerada para somar-se à pontuação da prova objetiva, sendo o candidato considerado apenas como APTO ou INAPTO.

9.5. A descrição e as marcas para pontuação da avaliação são:

Agente de Defesa Civil – SEXO FEMININO				
AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA			
Corrida 12min (em metros)	Até 25 anos	De 26 a 35 anos	De 36 a 45 anos	A partir de 46 anos
Até 1200	zero	zero	zero	zero
De 1201 a 1300	zero	zero	zero	20
De 1301 a 1400	zero	zero	20	30
De 1401 a 1500	zero	20	30	40
De 1501 a 1600	20	30	40	50
De 1601 a 1700	30	40	50	60
De 1701 a 1800	40	50	60	70
De 1801 a 1900	50	60	70	80
De 1901 a 2000	60	70	80	90
De 2001 a 2100	70	80	90	100
De 2101 a 2200	80	90	100	100
De 2201 a 2300	90	100	100	100
A partir de 2301	100	100	100	100

Agente de Defesa Civil - SEXO MASCULINO				
AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA			
Corrida 12min (em metros)	Até 25 anos	De 26 a 35 anos	De 36 a 45 anos	A partir de 46 anos
Até 1500	zero	zero	zero	zero
De 1501 a 1600	zero	zero	zero	20
De 1601 a 1700	zero	zero	20	30
De 1701 a 1800	zero	20	30	40
De 1801 a 1900	20	30	40	50

Agente de Defesa Civil - SEXO MASCULINO				
AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA			
Corrida 12min (em metros)	Até 25 anos	De 26 a 35 anos	De 36 a 45 anos	A partir de 46 anos
De 1901 a 2000	30	40	50	60
De 2001 a 2100	40	50	60	70
De 2101 a 2200	50	60	70	80
De 2201 a 2300	60	70	80	90
De 2301 a 2400	70	80	90	100
De 2401 a 2500	80	90	100	100
De 2501 a 2600	90	100	100	100
A partir de 2601	100	100	100	100

9.6. Para o Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá apresentar atestado médico emitido com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência à data do teste, que **certifique, especificamente, estar APTO para o esforço físico que será submetido.**

9.7. Será impedido de participar do Teste de Aptidão Física - TAF o candidato que não apresentar o atestado mencionado no item acima, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.

9.8. O candidato deverá apresentar-se para o Teste de Aptidão Física - TAF com roupa apropriada para a prática desportiva, ou seja, calção ou agasalho, camiseta e tênis, sob pena de eliminação.

9.9. O Teste de Aptidão Física - TAF é de caráter eliminatório pelos critérios estabelecidos nas tabelas constantes no item 9.5 deste Capítulo.

9.10. Para efeito de marcas mínimas, valerá apenas a contagem realizada pelos examinadores que tomarão por base a forma da avaliação descrita no item 9.5 deste Capítulo.

9.11. Não haverá repetição na execução da avaliação, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

9.11.1. A descrição do exercício a ser avaliado no Teste de Aptidão Física é: Corrida de 12 minutos - O candidato deverá realizar a corrida aeróbica, no percurso determinado pelo avaliador, durante 12 (doze) minutos, sendo permitidas eventuais paradas e trechos em marcha.

9.12. O aquecimento e a preparação para o TAF são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.

9.13. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o Teste de Aptidão Física - TAF poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando o adiamento do TAF para nova data, hipótese em que os candidatos realizarão toda a avaliação novamente, desprezando-se o resultado já obtido.

9.14. O candidato que, no momento da realização do Teste de Aptidão Física, apresentar qualquer problema fisiológico, psicológico ou físico momentâneo, tais como luxações, contusões, fraturas e outros que impossibilitem de realizar o Teste, será automaticamente eliminado do Concurso.

9.15. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para o teste de aptidão física.

9.16. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização do teste de aptidão física, sob pena de eliminação deste concurso.

9.17. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo do teste de aptidão física, sob pena de eliminação deste concurso.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

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

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

10.3. 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.

10.4. 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 11. Dos Recursos deste Edital.

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

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

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

10.6.2. 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.

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

10.7.1. 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;

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

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

10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

10.9. 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.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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 por critérios étnico raciais e socioeconômicos;

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

e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;

f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;

g) Divulgação das notas da prova objetiva;

h) Divulgação do resultado do Teste de Aptidão Física;

i) Divulgação da classificação.

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

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

11.2. 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 02/2024 (Concurso Público) e seguir as instruções ali contidas.

11.3. 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.

11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 11.2.

11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.6. 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.

11.6.1. 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).

11.7. 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 02/2024 (Concurso Público).

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

11.9. 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.

11.9.1. 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.

11.10. 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 11.9.

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

12. DA NOMEAÇÃO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.4.1. 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.

12.5. 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); Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria "AB", com indicação de que "EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA; 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, 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.

12.5.1. 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.

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

12.5.3. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos.

As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

12.6. 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.

12.6.1. 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.

12.7. 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.

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

12.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, conforme estabelecido no subitem 12.4 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.

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

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

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

12.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, conforme o disposto nos itens 13.7 e 13.8 do Capítulo 13 deste Edital.

12.14. 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.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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.

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

13.3. 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.

13.4. 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.

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

13.5.1. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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:

13.9.1. Endereço não atualizado.

13.9.2. Endereço de difícil acesso.

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

13.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. 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.

13.17. 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**.

13.18. 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, 10 de janeiro de 2024.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Marco Aurélio dos Santos Neves - Prefeito
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Mário Maurício da Matta Junior
Secretário de Administração Geral

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Atuar na prevenção e atender às ocorrências de urgência e emergência inerentes aos procedimentos de defesa civil. Prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir populações atingidas, reabilitar e recuperar áreas deterioradas por desastres; praticar e Desenvolver Atitudes que visem a “Salvaguarda da Vida”, “O Bem Estar” e a “Saúde Mental própria e da População”, em sua Comunidade ou fora; Realizar Vistoria Técnica Preliminar, preencher formulários e acionar a COMDEC, de acordo com os Planos Específicos; fazer levantamento de ameaças, vulnerabilidades e Riscos de desastres; fazer acompanhamento das ocorrências, informando sua evolução até a solução final ao interessado; receber, analisar as Informações, classificar as ocorrências e acionar o Sistema de Defesa Civil, de acordo com os Planejamentos específicos; representar a Defesa Civil em locais de emergência, até a chegada de outras autoridades de escalão superior; desenvolver outras atividades correlatas que lhes forem designadas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO 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 AGENTE DE DEFESA CIVIL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de geologia, meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes); Noções de planejamento das ações de defesa civil: prevenção, preparação, respostas aos desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres; Prevenção de acidentes domésticos; Montagem e coordenação de abrigos; Noções de primeiros socorros: Lei Federal 12.983, de 2014 (dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil); Lei 12.608/12 e posteriores alterações (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil). 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 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 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 2016 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 02/2024 – Prefeitura do Município de Carapicuíba

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

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 TÉRREO COM RAMPA)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- LEDOR
- TRANSCRITOR
- PROVA EM BRAILE
- 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 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL E/OU SOCIOECÔMICA
Concurso Público nº 02/2024 – Prefeitura do Município de Carapicuíba

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) SE AUTODECLARA NA SEGUINTE CONDIÇÃO:

- Preto
- Pardo
- Indígena
- Hipossuficiente*

***ATENÇÃO:** Os candidatos autodeclarados hipossuficientes deverão atentar-se à alínea “b” do item 5.3, do Capítulo 5 do Edital de abertura.

Carapicuíba, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)

TERMO DE ENCERRAMENTO PARCIAL
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº. 03/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA, no uso de suas atribuições legais e pelo que preceitua o Edital do Concurso Público de Provas e Títulos Nº. 03/2017, torna público o **ENCERRAMENTO** do Concurso Público Edital Nº. 03/2017, para os cargos públicos de **AGENTE DE SAÚDE, ENFERMEIRO, MÉDICO VETERINÁRIO e TÉCNICO DE RADIOLOGIA**, em virtude do término de sua vigência, retroagindo seus efeitos a **31 DE DEZEMBRO DE 2023**.

Carapicuíba, 10 de janeiro de 2024.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
“MARCOS NEVES”
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 03/2022
CHAMAMENTO 55

Os aprovados, do Concurso Público n.º 03/2022, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo prorrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 09:00 às 15:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); 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, respeitando o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física; Declaração de Atualização Cadastral Tribunal de Contas SP (emitido após cadastro no site <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#>) e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
4074	IRIEL FERNANDES DE LIMA	501311555	215º
4315	SOLANGE EMILIANO VITTOLO DOS SANTOS VITTOLO	296419114	216º
2336	FELIPE MATOS RODRIGUES	493186116	217º

4557	CAIO FERNANDO MARQUES ALMEIDA	383137469	218º
------	----------------------------------	-----------	------

Carapicuíba, 10 de janeiro de 2024.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 06/2018
CHAMAMENTO 120

Os aprovados, do Concurso Público n.º 06/2018, 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; 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.**

TÉCNICO DE ENFERMAGEM			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
69488	ROSANA DE SOUZA SILVA	237376830	117º
68783	ROSIANE DE AZEVEDO SEIXAS	530666716	118º
61424	JAILSON DO CARMO	24939991	119º
68397	LUCIANA DE BRITO MESSIAS CORREIA	27893822X	120º
61193	PATRICIA PEREIRA DE OLIVEIRA	308186692	121º
66523	ROSANGELA PEDRO RUIZ	30169574X	122º
62219	CRISTIANE DA SILVA MONTEIRO	424602271	123º

Carapicuíba, 10 de janeiro de 2024.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

TERMO DE PRORROGAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº. 08/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARAPICUIBA, no uso de suas atribuições legais e pelo que preceitua o Edital do Concurso Público de Provas e Títulos Nº. 08/2021, torna pública a **PRORROGAÇÃO** por mais 2 (dois) anos, retroagindo seus efeitos em 01/01/2024, a validade do Concurso Público Nº. 08/2021, homologado em 12/11/2021, para o cargo público de **MEDICO CLINICO GERAL UBS**.

Carapicuíba, 10 de janeiro de 2024.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 5.340, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

"Dispõe sobre a constituição do Bolsão Residencial de interesse e responsabilidade da Associação dos Proprietários das Chácaras das Candeias."

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de

São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que a Lei nº 1.828, de 21 de setembro de 1995, autorizou o Poder Executivo a criar bolsões residenciais no Município por meio de Decreto; e

Considerando o requerimento da citada Associação, e as manifestações técnicas favoráveis da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e da Procuradoria do Município, encartadas nos autos dos processos administrativos nº 7883/2023;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a constituição do Bolsão Residencial, de interesse e responsabilidade da ASSOCIAÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS DAS CHÁCARAS DAS CANDEIAS, inscrita no CNPJ sob o nº 42.164.536/0001-92, com sede à Estrada da Fazendinha, nº 555, Jardim Ana Estela, Carapicuíba/SP, nos termos da Lei Municipal nº 1.828, de 21 de setembro de 1995.

Art. 2º O Bolsão Residencial ora constituído, localizado na Rua Santo Augusto, neste Município, possui as seguintes medidas e confrontações:

"Inicia no ponto "A" localizado na margem esquerda da Rua Santo Augusto, distante 250,00 metros da esquina da Rua Santo Augusto com a Estrada da Fazendinha, deste ponto segue o alinhamento da rua junto ao Lote 1B da quadra 2 numa distância de 25,00 metros até o ponto "B", deste ponto atravessa o final da rua Santo Augusto por uma distância de 36,24 metros até alcançar o ponto "C" localizado à direita da Rua Santo Augusto, deste ponto segue o alinhamento da rua Santo Augusto por uma distância de 40,00 metros até o ponto "D", deste ponto segue acompanhando o alinhamento da Rua Santo Augusto por 16,50 metros até o ponto "E", deste ponto deflete à direita, atravessa a rua Santo Augusto por uma distância de 14,00 metros até alcançar o ponto "F" localizado à direita da Rua Santo Augusto, deste ponto deflete à esquerda e segue em linha reta o alinhamento da Rua Santo Augusto por uma distância de 50,00 metros até alcançar o ponto "G", deste ponto segue em curva acompanhando a Rua Santo Augusto por uma distância de 21,15 metros até o ponto "H" localizado junto ao lote 09-A da quadra 3, deste ponto deflete à direita e segue acompanhando a divisa do lote 09-A por 2,50 metros até alcançar o ponto "I", deste ponto segue em linha reta por uma distância de 452,00 metros acompanhando o fundo dos lotes da quadra 3 até alcançar o ponto "J", deste ponto segue em outra direção em linha reta por 97,50 metros acompanhando a área do sistema de recreio do loteamento Chácaras das Candeias até encontrar o ponto "K" junto as margens do ribeirão Moinho Velho, deste ponto deflete à esquerda e segue pelas margens do Ribeirão Moinho Velho em direção à montante por uma distância de 450,00 metros, até alcançar o ponto "M" localizado junto à foz do córrego do Ribeirão, deste ponto segue margeando o córrego do ribeirão por uma distância 487,00 em direção à montante do córrego até atingir o ponto "N", deste ponto deflete à esquerda e segue em direção ao ponto "O" por uma distância de 72,00 metros junto a divisa do lote 5 da quadra 2, deste ponto deflete à direita e segue junto ao alinhamento do lote 4 da quadra 2, por uma distância de 11,22 metros até o ponto "P", deste ponto deflete à esquerda e segue no alinhamento do mesmo lote por uma distância de 24,50 metros até o ponto "Q", deste ponto deflete pá esquerda e segue em linha reta pelo alinhamento de fundos dos lotes da quadra 2 por uma distância de 303,00 metros até alcançar o ponto "A", ponto inicial desta descrição, fechando o perímetro do bolsão."

Parágrafo único. As plantas, memoriais descritivos e projetos aprovados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, que tratam do citado Bolsão, bem como o parecer jurídico favorável da Procuradoria do Município e a manifestação do Secretário de Desenvolvimento Urbano deferindo a constituição do Bolsão, fazem parte integrante dos processos administrativos nº 7883/2023.

Art. 3º A Associação responsável pelo Bolsão fica obrigada a atender todas as condições e exigências estabelecidas pelos órgãos competentes do Município, bem como toda a legislação municipal, estadual e federal aplicável.

Art. 4º Caso seja instalada portaria, guarita, cancela, portão ou qualquer tipo de controle de acesso ao Bolsão, fica vedado o impedimento de acesso a pedestres ou a condutores de veículos, residentes ou não residentes, desde que devidamente identificados ou cadastrados, a qualquer hora do dia ou da noite.

Art. 5º Fica garantido, no perímetro do Bolsão, o acesso e a ação livre e desimpedida das autoridades e entidades públicas prestadoras de serviços públicos e que zelam por segurança e bem-estar da população.

Art. 6º Fica a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano responsável pelo controle e fiscalização do Bolsão ora instituído, e pelo cumprimento das condições impostas à Associação neste Decreto.

Art. 7º O descumprimento de qualquer condição ou artigo deste Decreto autorizará a Secretaria de Desenvolvimento Urbano a determinar, após a competente notificação, a revogação da constituição do Bolsão, e a conseqüente retirada de todos os controles de acesso instalados pela Associação.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 20 de dezembro 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 5.341, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

"Institui o Comitê Gestor Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Municipal para as Pessoas em Situação de Rua, 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 instituído o Comitê Intersetorial de Políticas Públicas para pessoas em situação de rua, que atenderá ao disposto neste Decreto e em conformidade com o Decreto Federal nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009, e Lei Estadual nº 16.544, de 06 de outubro de 2017.

Art. 2º O Comitê tem por finalidade elaborar, acompanhar, monitorar e gerir a Política Municipal para a População em Situação de Rua.

Parágrafo único. Para fins deste Decreto, considera-se população em situação de rua o

grupo populacional heterogêneo que tem em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados, a inexistência de moradia convencional regular, que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e sustento, de forma temporária ou permanente, e as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou moradia provisória.

Art. 3º O Comitê terá composição paritária, sendo constituído por 7 (sete) representantes titulares, e seus respectivos suplentes, do Poder Público Municipal e por 7 (sete) representantes titulares, e seus respectivos suplentes, de entidades e movimentos organizados da sociedade civil do segmento da população em situação de rua.

Art. 4º Serão indicados os representantes titulares e suplentes do Poder Público Municipal das seguintes pastas:

- I - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II - Secretaria Municipal de Saúde;
- III - Projetos Especiais Convênios e Habitação;
- IV - Desenvolvimento Econômico, Social e Trabalho;
- V - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- VI - Secretaria Municipal de Educação;
- VII - Secretaria de Segurança Pública e Controle Urbano.

Art. 5º Os representantes titulares e suplentes da sociedade civil serão indicados pela entidades e/ou representantes de associações com atuação reconhecida junto às pessoas em situação de rua neste Município.

Art. 6º Os membros do Comitê serão nomeados por meio de Portaria.

Art. 7º Devido à proximidade nos atendimentos à demanda da população em situação de rua, a coordenação do Comitê será exercida de forma compartilhada pelos titulares/suplentes da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 8º Compete ao Comitê:

I - acompanhar e monitorar o desenvolvimento da Política Municipal para as Pessoas em Situação de Rua;

II - propor medidas que assegurem a articulação das políticas públicas municipais para o atendimento às pessoas em situação de rua;

III - propor formas e mecanismos para a divulgação da Política Municipal para as Pessoas em Situação de Rua;

Art. 9º A participação no Comitê será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerado.

Art. 10 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 21 de dezembro 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 5.342, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Regulamenta as atribuições da Diretoria de Controle Interno no âmbito da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, e dá outras providências”.

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

DECRETA:

Art. 1º A Diretoria de Controle Interno, órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, vinculado ao Gabinete do Prefeito, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visa a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receita.

Art. 2º A Diretoria de Controle Interno será composta por no mínimo 3 (três) servidores efetivos do quadro permanente, que serão designados pelo Chefe do Poder Executivo, com nível de escolaridade superior ou técnico, bem como, conhecimentos sobre gestão e administração pública, com suporte necessário de recursos humanos e materiais.

Art. 3º Compete à Diretoria de Controle Interno:

I - avaliar as metas propostas nos seguintes instrumentos que compõem o processo orçamentário:

- a) Plano Plurianual (PPA);
- b) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- c) Lei Orçamentária Anual (LOA).

II - assinar, em conjunto com o Secretário Municipal da Fazenda, o Relatório de Gestão Fiscal;

III - comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - comprovar a adequada aplicação dos recursos entregues à entidades do terceiro setor;

V - comprovar se os recursos de alienação de ativos estão sendo despendidos sem gastos de capital;

VI - verificar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

VII - verificar se as operações de créditos estão de acordo com os limites e condições das Resoluções nº 40 e 43/2001 do Senado Federal;

VIII - verificar a adimplência dos empréstimos e financiamentos contraídos;

IX - verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da dívida ativa consolidada a seus limites fiscais;

X - verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos;

XI - verificar a necessidade do cumprimento das metas de superávit orçamentário, primário e nominal;

XII - verificar a observância do limite para gastos totais da Câmara Municipal;

XIII - analisar a existência de cobertura financeira para as despesas dos 8 (oito) últimos meses do mandato.

§1º A verificação da qual se refere o inciso VI será prévia, concomitante ou subsequente.

§2º Aplica-se ao inciso XII o estabelecido no artigo 29-A da Constituição Federal.

Art. 4º O Relatório das atividades da Diretoria de Controle Interno será elaborado trimestralmente, e encaminhado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O Relatório das atividades da Diretoria de Controle Interno poderá ser elaborado em periodicidades inferiores ao estipulado no caput deste artigo.

Art. 5º Caberá à Diretoria de Controle Interno atender as solicitações dos agentes de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando das fiscalizações “in loco”.

Parágrafo único. À Diretoria de Controle Interno receberá as solicitações feitas pelos agentes de fiscalização, e encaminhará para as respectivas Secretarias para atendimento, advertindo-as sobre o prazo para cumprimento.

Art. 6º A Diretoria de Controle Interno deverá informar ao Chefe do Poder Executivo quanto às providências eventualmente adotadas para:

I - correção de ilegalidades ou irregularidades apuradas;

II - ressarcimento de eventual dano causado ao Erário;

III - evitar outras ocorrências semelhantes.

Art. 7º A Diretoria de Controle Interno, no exercício de suas competências, terá livre acesso a todos os documentos, dados e registros, informatizados ou não dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

Art. 8º É vedado aos servidores lotados na Diretoria de Controle Interno divulgarem fatos ou informações de que tenham tomado conhecimento, em razão do exercício de suas atribuições.

Art. 9º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 4.840, de 04 de setembro de 2018.

Município de Carapicuíba, 21 de dezembro 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 5.346, DE 2 DE JANEIRO DE 2024

“Fixa normas referentes à Execução Orçamentária e Financeira 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,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Orgânica do Município de Carapicuíba, na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que fixa normas de direito financeiro para os orçamentos públicos e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas para responsabilidade na gestão fiscal;

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

CONSIDERANDO ser imperiosa a adoção de medidas preventivas que assegurem, durante a execução do orçamento de 2024, o nivelamento das despesas autorizadas às receitas arrecadadas;

DECRETA:

Art. 1º A execução orçamentária e financeira para o exercício de 2024, no Município de Carapicuíba, obedecerá ao disposto neste Decreto.

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

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

I - gerenciar a execução orçamentária e a administração financeira dos recursos municipais;

II - autorizar o empenho de despesas nos termos e condições fixadas no capítulo III, a seguir;

III - indicar medidas a serem adotadas no sentido de corrigir possíveis desequilíbrios no fluxo das despesas e receitas;

IV - gerenciar e movimentar os recursos financeiros da conta do Tesouro Municipal;

V - registrar e contabilizar a receita arrecadada e a despesa realizada dentro do exercício financeiro.

CAPÍTULO II DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 3º A execução orçamentária de 2024 será baseada no fluxo de ingressos de receita, constante da Tabela de Previsão de Ingressos de Receita, que faz parte do Anexo I deste Decreto.

Art. 4º Para efeito deste Decreto, considera-se ordenador de despesa o responsável pelo Órgão, podendo ser o Secretário ou o Adjunto, excetuando-se os encargos gerais do Município que ficarão sob responsabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 5º O responsável por cada Órgão deverá adequar a sua programação orçamentária de forma a viabilizar as ações constantes no seu plano de trabalho, definido na Lei Orçamentária Anual, para o exercício de 2024, estabelecido na Tabela de Distribuição de Recursos, que faz parte do Anexo II deste Decreto.

Art. 6º A Secretaria Municipal da Fazenda poderá fixar recursos referentes ao custeio, em quotas mensais ou trimestrais a serem repassadas aos Órgãos integrantes da esfera municipal, a fim de impedir a realização de despesas acima das disponibilidades de caixa, nos termos do artigo 8º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

§1º As quotas do cronograma de desembolso serão estabelecidas de acordo com a projeção

de ingressos de recursos em caixa, definidas em conformidade com a sazonalidade mensal das receitas.

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

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

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

CAPÍTULO III DA FORMALIZAÇÃO DA DESPESA

Seção I

Do pedido de compras

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

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

I - NO CASO DE OBRA OU SERVIÇO:

a) descrição das características básicas e das especificações dos trabalhos a serem contratados;

b) indicação do prazo máximo previsto para a conclusão dos trabalhos;

c) indicação do custo estimado para a execução, cujo orçamento deverá ser anexado ao pedido;

d) qualificação e capacidade técnica a serem satisfeitos pelas empresas interessadas;

e) Projeto Básico, Memorial Descritivo, especificações técnicas, plantas onde deverão constar todos os detalhamentos necessários que caracterizem a obra e/ou serviço.

II - NAS DEMAIS COMPRAS:

a) descrição detalhada do material e quantidade;

b) descrição das características técnicas do material ou equipamento a ser adquirido;

c) indicação ou requisitos de qualidade técnica, exigidos para o material ou equipamento a ser fornecido.

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

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

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

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

Seção II

Do Processo de Compras

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

I - pedido de compras;

II - no mínimo 03 (três) cotações de mercado;

III - justificativa da despesa;

IV - declaração do ordenador de despesa, nos moldes do Anexo VII deste Decreto, a ser realizado pelo órgão solicitante sob supervisão da Secretaria Municipal da Fazenda;

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

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

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

Seção III

Da Reserva Orçamentária

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

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

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

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

CAPÍTULO IV DA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO

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

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

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

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

Parágrafo único. Nas Notas de Empenho a dotação orçamentária será classificada até o sub

elemento de despesa, quando for o caso.

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

I - a primeira via será entregue ao fornecedor;

II - a segunda via será anexada ao respectivo processo.

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

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

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

CAPÍTULO V DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

Art. 24. A programação financeira para o exercício de 2024 fica estabelecida no montante de R\$ 844.564.596,70 (oitocentos e quarenta e quatro milhões, quinhentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e noventa e seis reais e setenta centavos), definida com base na evolução da receita em períodos anteriores, na inadimplência dos impostos e no desdobramento da receita prevista em metas mensais de arrecadação, de acordo com o orçamento aprovado pela lei nº 4.024, 09 de Novembro de 2.023.

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

CAPÍTULO VI DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

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

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

CAPÍTULO VII DA LIQUIDAÇÃO DO EMPENHO

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

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

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

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

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

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

§6º O Órgão Gestor dos contratos celebrados com recursos advindos de convênios com o Estado e a União será a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e/ou pela Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação.

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

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

§1º Os Secretários Municipais ficam solidariamente responsáveis pela execução dos contratos, convênios ou qualquer outra forma de ajuste que assinem.

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

§3º Os prazos dos contratos, convênios ou qualquer forma de ajustes serão contados da seguinte forma:

I - a partir da emissão de Ordem de Serviços, para prestação de serviços;

II - a partir da emissão da Ordem de Entrega, para a entrega de materiais;

III - a partir da emissão do Empenho, para os casos em que não houver a emissão de Ordem de Serviço ou Entrega.

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

Art. 31. O sistema de que trata o artigo anterior está regulamentado pela Portaria nº 1.211/23, assinada pelo Secretário Municipal da Fazenda.

CAPÍTULO VIII DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Art. 32. O encerramento do exercício financeiro de 2024 será realizado nos seguintes prazos:

I - até 04/10/2024 serão aceitas requisições para aquisição de Bens/Serviços no Departamento de Compras e Licitações;

II - até 10/10/2024 serão aceitas reservas orçamentárias; após este prazo apenas as decorrentes de recursos vinculados;

III - até 08/11/2024 serão emitidas notas de empenhos de qualquer natureza, sendo que após este prazo apenas serão emitidas as que se destinarem a reforçar as notas de empenho estimativo, emitidas para pagamento referente a pessoal e seus reflexos, bem como as despesas do Órgão 01.06.01 – Administração e Encargos Gerais;

IV - até 29/11/2024 serão recebidos pela Secretaria Municipal da Fazenda notas fiscais de qualquer natureza.

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

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

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

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

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

§4º As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas à Contabilidade Municipal em até 30 (trinta) dias a partir da emissão.

**CAPÍTULO IX
DAS DESPESAS E RECEITAS VINCULADAS**

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

I - as receitas e despesas dos fundos especiais nos termos das Leis que os criaram;

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

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

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

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

**CAPÍTULO X
DO REGIME DE ADIANTAMENTO**

Art. 35. Os adiantamentos destinados ao atendimento das despesas referidas na Lei Municipal nº 4.046, de 15 de dezembro de 2023, preferencialmente, atenderão ao limite de R\$ 1.000,00 (um mil reais) mensais, por unidade orçamentária, no período que compreende fevereiro a novembro de 2024.

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

I - ao órgão 01.02.01 – Gabinete do Prefeito;

II - aos recursos provenientes de fontes vinculadas, previstos no orçamento dos Órgãos 01.13.01 – Secretaria de Saúde e 01.08.01 – Secretaria da Educação.

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

§2º Não serão liberados adiantamentos de qualquer natureza no mês de dezembro de 2024.

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

**CAPÍTULO XI
DAS CONTRAPARTIDAS FINANCEIRAS**

Art. 36. Entende-se por contrapartida o aporte de recursos financeiros municipais, da fonte recursos próprios, para a realização de um determinado projeto em parceria com outros entes federativos.

Art. 37. Para o planejamento, controle e realização das contrapartidas previstas no artigo anterior serão adotados os seguintes critérios:

I - para a programação orçamentária as Secretarias interessadas deverão encaminhar sua solicitação de contrapartida à Secretaria Municipal da Fazenda no início de cada exercício orçamentário, preferencialmente, nos termos do Anexo VI deste Decreto;

II - para liquidação e pagamento das contrapartidas as Secretarias interessadas deverão encaminhar sua solicitação de contrapartida à Secretaria Municipal da Fazenda com a antecedência de 90 dias, preferencialmente, nos termos do Anexo VI deste Decreto.

Parágrafo único. Ocorrendo a criação e aprovação de convênios no decorrer do exercício orçamentário, sem a devida previsão orçamentária, a contrapartida municipal poderá ocorrer em 90 dias após a comunicação, nos termos do Anexo VI deste Decreto.

**CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 38. A Secretaria Municipal da Fazenda, se necessário, editará instruções complementares às normas constantes deste decreto, abrangendo:

I - os procedimentos necessários para que a execução das despesas da municipalidade ocorra em perfeita conformidade com a programação constante da Lei Orçamentária Anual para 2024 e, principalmente, sejam obedecidos os princípios e normas existentes na legislação em vigor;

II - o estabelecimento de mecanismos processuais, contábeis e eletrônicos que viabilizem o contínuo e eficiente acompanhamento da evolução da execução da despesa pública da municipalidade e que permitam evitar o descontrole e desvios dos objetivos definidos no plano de trabalho constante da Lei Orçamentária para 2024.

Art. 39. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 2 de janeiro de 2024.

**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**

Estado de São Paulo					
ANEXO I					
Tabela de Ingresso de Receitas/2024					
	MESES	Total			
	Janeiro	99.827.535,33			
	Fevereiro	74.743.966,81			
	Março	64.017.996,43			
	Abril	60.132.999,29			
	Mai	65.538.212,71			
	Junho	59.879.629,90			
	Julho	76.095.270,16			
	Agosto	60.470.825,12			
	Setembro	71.196.795,50			
	Outubro	67.987.450,04			
	Novembro	58.781.695,93			
	Dezembro	85.892.219,48			
	Total	844.564.596,70			

ANEXO III

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

(em cumprimento ao disposto no inciso I, Art. 16, da Lei Complementar nº 101/00)

Objeto:

P.A. _____/2.024

Valor Total Previsto do Objeto: R\$ -

Código completo da ação:

ORÇAMENTO - EXERCÍCIO 2.024

Especificação Valor (R\$)

Despesas assumidas e comprometidas: R\$ -

Código do elemento de despesa e sua especificação

Saldo atual na Dotação: R\$ -

Valor a Reservar na Dotação: R\$ -

ANEXO VI
TERMO DE CONTRAPARTIDA.

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

Carapicuíba, ____ de _____ de 2024.

Nome do Secretário
Nome da Secretaria

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Assunto:

Processo:

Valor total estimado do contrato:

Órgão:

Unidade Orçamentária:

Funcional Programática:

Classificação de Elemento da Despesa:

Sub elemento da despesa:

Fonte:

Ficha:

Declaramos em cumprimento a determinação do artigo 16, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que a despesa em questão tem adequação orçamentária com a Lei Orçamentária Anual (LOA), e está de acordo com o Plano Plurianual (PPA), com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e com o decreto onde normatiza a execução orçamentária de 2024.

Carapicuíba,

Nome do (a) Secretário (a)
Nome da Secretaria

De acordo,

Nome:
Departamento de Contabilidade
Secretaria da Fazenda

LEI Nº 4.048, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.

(Projeto de Lei nº 3.246/2023 do Vereador Ladenilson José Pereira "PROFESSOR LADE-NILSON")

"Reconhece e declara o Movimento Cultural Hip Hop como Patrimônio Cultural do Município de Carapicuíba e dá outras providências".

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º A presente Lei reconhece e declara como Patrimônio Cultural do Município de Carapicuíba o Movimento Cultural Hip Hop e todas as suas manifestações artísticas, como Mestre de Cerimônia-MC, Disc Jockey-DJ, o Rap, o Graffiti, o Breaking Boy e a Breaking Girl.

Parágrafo único. Para efeito desta Lei, considera-se Patrimônio Cultural Imaterial as práticas, representações, expressões, conhecimentos e técnicas - junto com os instrumentos, objetos, artefatos e lugares culturais que lhes são associados - que os povos, as comunidades e os grupos sociais reconhecem como parte integrante de seu patrimônio cultural.

Art. 2º O Poder Público e a Sociedade Civil poderão colaborar no desenvolvimento e fomento do Movimento Cultural Hip Hop assegurando a realização de suas manifestações próprias (através do Rap, do Break Dance, do Graffiti, do trabalho dos MC's e DJ's), sem quaisquer regras discriminatórias, nem diferentes das que regem outras manifestações da mesma natureza.

§1º Os assuntos relativos ao Movimento Cultural Hip Hop serão tratados pelos órgãos municipais competentes que poderão, se necessário, abrir edital específico para o tema.

§2º Serão promovidas ações de divulgação, formação e capacitação, ligadas às manifestações artísticas características do Movimento Cultural Hip Hop, além de atividades que visem à discussão, à troca e ao debate de ideias relativas às políticas públicas para a juventude.

Art. 3º As ações de defesa e incentivo do Movimento Cultural Hip Hop como Patrimônio Cultural do Município de Carapicuíba, por parte do Poder Público e da Sociedade Civil, terão como objetivos:

I - fomento e incentivo à produção artística, de músicas, de danças, de livros, de audiovisual, de fotografia, de moda, dentre outras manifestações do Movimento Cultural Hip Hop, a fim de promover o desenvolvimento socioeconômico e territorial na cidade;

II - promoção e difusão do Movimento Cultural Hip Hop, em veículos de comunicação institucionais da Prefeitura do Município de Carapicuíba, fortalecendo-o, e evitando com isso sua marginalização;

III - disponibilização de aparelhos culturais e promoção da ocupação de espaços públicos, a exemplo de lonas, arenas, teatros, praças, campos e ruas, para apresentações artísticas e integração comunitária, através da promoção de atividades socioculturais workshops, palestras, cursos técnicos e oficinas em torno deste movimento cultural;

IV - promoção da articulação permanente entre produtores, artistas, representantes de coletivos culturais e demais participantes deste movimento cultural, a fim de potencializar a cadeia produtiva e promover ações sustentáveis em rede;

V - promoção da capacitação de agentes culturais do Movimento Cultural Hip Hop para incentivo à produção de projetos e eventos culturais de gênero em aparelhos culturais municipais e espaços públicos da cidade;

VI - criação de um fórum permanente e integrado com as instituições do Poder Público e da Sociedade Civil para classificação e elaboração de diretrizes para atividades culturais relativas às expressões formadoras do Movimento Cultural Hip Hop, preservando o caráter espontâneo artístico-cultural e popular;

VII - reconhecimento dos ofícios de Mestres de Cerimônias – MC's, Disc Jockeys – DJ's, Rappers, dançarinos e grafiteiros como elementos artísticos fundamentais para a prática do Movimento Cultural Hip Hop;

VIII - preservação do Movimento Cultural Hip Hop através do incentivo à produção artística e cultural, à realização de pesquisas e seminários e à promoção de espaços de memória e desenvolvimento, físicos e virtuais, na cidade de Carapicuíba;

IX - mapeamento das manifestações culturais do Movimento Hip Hop com o objetivo de identificar suas principais características, ressaltando aspectos como territorialidade, espaços de produção, identidade e memória;

X - promoção da transmissão de conhecimento entre as gerações do Movimento Cultural Hip Hop.

Art. 4º Fica assegurada a realização de Rodas Culturais no Município de Carapicuíba, cujo objetivo é fomentar a criação das Rodas Culturais para divulgar a Cultura Hip Hop, valorizar suas atividades, incentivar seu potencial de atração turística alternativa, promover capacitações e integração de seus gestores.

§1º As Rodas Culturais, que englobam as rodas de rima (batalhas), de Breaking, de Graffiti e encontros de DJ's e Beatmakers, entre outras, são encontros comunitários da Cultura Hip Hop que acontecem de maneira periódica em espaços públicos, totalmente gratuitos e sem qualquer restrição à circulação de pessoas.

§2º Reafirma-se o compromisso histórico desta Municipalidade com a defesa do Movimento Cultural Hip Hop expresso pelas Leis Municipais nº 2.794/2008 e 3.636/2019.

Art. 5º Caberá às Instituições de Ensino situadas no Município de Carapicuíba, a partir de discussão em seus fóruns, desenvolver ações de divulgação, como oficinas, debates e aulas temáticas sobre o Movimento Cultural Hip Hop, integrado ao tema as relações étnico-raciais e enfrentamento ao racismo.

Parágrafo único. As Instituições de Ensino poderão incentivar a realização de rodas culturais como forma de integrar/reinserir a periferia como parte importante da cidade, contrapondo-se à exclusão e à segregação territorial e social que marca este espaço.

Art. 6º Fica proibido qualquer tipo de discriminação ou preconceito, seja de natureza social, racial, cultural, ou administrativa contra a Cultura Hip Hop ou seus integrantes.

Art. 7º Os artistas do Movimento Cultural Hip Hop são agentes de Cultura Popular e como tais, devem ter seus direitos respeitados.

Art. 8º Fica incluído no Calendário Oficial de Festas, Eventos e Datas Comemorativas do Município de Carapicuíba, o Dia Municipal do Break SP Battle, que será comemorado anualmente, no dia 11 de agosto.

Art. 9º O Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, regulamentar esta Lei, no que couber.

Art. 10. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Carapicuíba, 20 de dezembro 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.carapicuiaba.sp.gov.br

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

LEI Nº 4.049, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.

(Projeto de Lei nº 3.260/2023 do Vereador Arinaldo Jorge Cardozo "ARI CARDOZO")

"Dispõe sobre a afixação de cartazes de divulgação da 'Lei do Minuto Seguinte' - nº 12.845/2013, no âmbito de Carapicuíba, em equipamentos públicos de saúde".

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam obrigados a afixar em local de fácil visualização, cartazes informando às pessoas sobre a "Lei do minuto seguinte - Lei Federal nº 12.845/2013", nos seguintes locais:

I - hospitais públicos integrantes da rede SUS (Sistema Único de Saúde) instalados no município de Carapicuíba;

II - centro de Saúde;

III - unidades de Pronto Atendimento (UPAs);

IV - ônibus de empresas concessionárias que circulam em Carapicuíba.

Art. 2º O cartaz de que trata o artigo 1º, deverá ser afixado em local de fácil visualização e medirá 297 mm X 420 mm (Folha A3), com escrita legível, contendo informações sobre o atendimento obrigatório imediato e integral de pessoas em situação de violência sexual.

Art. 3º O descumprimento desta Lei acarretará:

I - em advertência, com notificação dos responsáveis para a regularização no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias;

II - em caso de reincidência ou da não regularização dentro do prazo estipulado no inciso I deste artigo, será aplicado ao infrator, multa no valor correspondente a 200 (duzentas).

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Carapicuíba, 20 de dezembro 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

LEI Nº 4.050, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.

(Projeto de Lei nº 3.282/2023 do Vereador Bruno Marino Mariano Fernandes "BRUNO MARINO".)

"Dispõe sobre denominação para 'Débora Custódio Euzébio' ao novo CAPSI".

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominado como "Débora Custódio Euzébio" o novo Centro de Atendimento Psicossocial Infantil - CAPSI, que será situado na Avenida Marginal do Ribeirão, localizado no bairro Vila Municipal, Carapicuíba, ainda sem número, a fim de homenageá-la.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições contrárias.

Município de Carapicuíba, 20 de dezembro 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

LEI Nº 4.051, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.

(Projeto de Lei nº 3.249/2023 dos Vereadores Ednaldo Souza Silva "PROFESSOR NALDO", Ronaldo de Souza "RONALDO SOUZA"; Paulo Sérgio Costa da Silva "SHERIFF PAULO COSTA"; Aírton dos Santos "PROFESSOR BATATA"; José Eduardo Viana dos Anjos "EDUARDO ZEZINHO CONSIDERADO"; Bruno Marino Mariano Fernandes "BRUNO MARINO"; Álvaro Abílio da Silva "ÁLVARO ABÍLIO"; Antônio Beserra Lima "BESERRA"; Arinaldo Jorge Cardozo "ARI CARDOZO"; César Augusto José "GUTO JOSÉ"; Donilzete José Soares "NIL DO ARISTON"; Fabio Fernando dos Reis Silva "FABINHO REIS"; Flávio Silva de Freitas "FLAVINHO AMPERMAG"; João Naves Neto "DR. JOÃO NAVES"; José Carlos Adão "ADÃO"; José Wanderley de Andrade "ZÉ AMIGUINHO".)

"Dispõe sobre a proibição de 'pegar rabeira' em veículos automotores ou elétricos".

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Dispõe sobre a proibição e conscientização quanto ao perigo direto e iminente à vida e à saúde de crianças, adolescentes e adultos que ficam expostos na prática da ação de pegar rabeira.

Art. 2º É vedada a condução de bicicleta, patinete, skate ou similares estando seu condutor agarrado ou ligado a outro veículo automotor ou elétrico, utilizando a tração destes, nas vias abertas à circulação, em conduta que implica infração denominada "rabeira".

Art. 3º Os Guardas Cíveis Municipais de Carapicuíba, nas esferas de suas competências legais, deverão fiscalizar o cumprimento da proibição estabelecida no art. 2º, desta Lei, exercendo o competente poder de polícia necessário a garantir sua efetividade, devendo aplicar à infração prevista as seguintes sanções:

I - após a abordagem a Guarda Municipal solicitará à Secretaria de Transporte e Trânsito apoio para recolher a condução infratora.

II - quando o infrator for maior de idade, o mesmo será conduzido à Delegacia de Polícia para elaboração de Boletim de Ocorrência nos termos da legislação federal em vigor.

III - quando o infrator for menor de idade, deverá acionar os pais ou responsável legal para acompanhar menor infrator à Delegacia de Polícia. Na ausência do pai ou responsável, o Conselho Tutelar será acionado para o acompanhamento junto à autoridade policial e depois levado até a sua residência e deixá-lo sob a responsabilidade de seus pais ou responsável legal.

IV - remoção da bicicleta, patinete, skate ou similares, mediante expedição do Comprovante de Recolhimento ou Remoção (CRR), o qual conterá, no mínimo, os seguintes dados:

a) nome, endereço e documento de identidade do infrator e, sendo este menor de 18 (dezoito) anos, de seu responsável legal, constando ainda, a identificação do Conselho Tutelar que acompanhou a ocorrência;

b) local, data e horário da infração/remoção;

c) descrição da infração cometida;

d) descrição do veículo removido;

e) informações complementares (placa do veículo tracionador, prefixo, nome da empresa, nome do condutor);

f) nome e identificação do agente responsável pela autuação.

V - multa no valor de 0,5 (zero vírgula cinco) unidade do Valor de Referência do Município de Carapicuíba (VRMC).

Parágrafo único. Expedido o Comprovante de Recolhimento ou Remoção, a Secretaria de Transporte e Trânsito promoverá a remessa à Secretaria de Receita e Rendas para expedição da Guia de Arrecadação Municipal e cobrança da multa.

Art. 4º Para efeito desta Lei:

I - a entrega do Comprovante de Recolhimento ou Remoção será considerada notificação da imposição da referida multa para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, efetuar o pagamento ou apresentar defesa à Autoridade municipal de trânsito;

II - a multa será aplicada em dobro no caso de reincidência.

III - o pagamento da multa não exime o infrator das respectivas responsabilidades civil e penal, em caso da ocorrência de lesões ou danos a pessoas, animais e bens públicos ou privados;

IV - o produto das multas impostas por infrações desta Lei constitui recurso do Fundo Municipal de Trânsito de Carapicuíba.

Art. 5º A remoção prevista no inciso I, do art. 3º, desta Lei, será encaminhada para a sede da Secretaria de Segurança Pública, em local específico, para garantir a sua guarda.

Parágrafo único. A restituição ao responsável legal será feita mediante recibo de entrega, após a apresentação da Guia de Arrecadação Municipal comprovando o pagamento do débito decorrente da autuação.

Art. 6º Ficam, ainda, os ônibus de transporte coletivo público, sob concessão municipal,

obrigados a exibir na traseira adesivos que permitam fácil visualização, diuturnamente, contendo os dizeres: "Pegar Rabeira MATA!!".

Parágrafo único. Os demais veículos de transporte coletivo, público e privado, que trafegam pelas vias do Município, poderão utilizar-se do mesmo adesivo, caso queiram participar da campanha de conscientização.

Art. 7º Os Agentes de Trânsito e os Guardas Cíveis Municipais de Carapicuíba, nos termos das competências que lhe são atribuídas, adotarão as providências pertinentes à formalização do registro de ocorrência, comunicando à autoridade de polícia competente, quando for necessário.

Art. 8º Os programas educacionais das entidades subordinadas à Secretaria de Transporte e Trânsito e Secretaria de Segurança Pública e Controle Urbano, deverão incluir em suas grades curriculares conteúdos que contribuam para a conscientização das crianças e adolescentes no sentido de inibir a prática da "rabeira".

Art. 9º A Secretaria de Transporte e Trânsito ficará responsável pelo desenvolvimento e coordenação de campanhas publicitárias de conscientização da população envolvendo o tema disposto nesta Lei.

Art. 10. Fica revogada a Lei 3.878/2022, que dispõe sobre a proibição de "pegar rabeira" em veículos automotores ou elétricos.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor no prazo de 30 dias.

Município de Carapicuíba, 20 de dezembro 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

LEI Nº 4.052, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.

(Projeto de Lei nº 3.255/2023 do Vereador Bruno Marino Mariano Fernandes "BRUNO MARINO".)

"Declara Utilidade Pública Municipal o 'CONEXÃO' - SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL".

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada Utilidade Pública Municipal nos termos do Decreto Municipal nº 4.676/2016 e Lei Federal nº 13.019/2014, o "CONEXÃO – SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL", na qual está registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob o nº 04.633.305/0001-91, sediada na rua Augusto, 51, Vila Martins, no Município de Carapicuíba.

Parágrafo único. Ao "CONEXÃO – SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL", de que trata o "caput" deste artigo, ficam assegurados todos os direitos e vantagens previstos na legislação em vigor.

Art. 2º Para o devido controle e sob pena de revogação desta Lei, a entidade descrita no

artigo 1º deverá encaminhar anualmente à Câmara Municipal de Carapicuíba, até 30 de junho do exercício subsequente, os seguintes documentos:

- I - relatório anual de atividades;
- II - declaração de que permanecem cumpridos os requisitos exigidos para a concessão de utilidade pública;
- III - cópia autenticada das alterações ocorridas no estatuto, se houver;
- IV - balancete contábil;
- V - ficha cadastral atualizada.

Art. 3º As despesas com a execução da presente Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, constantes de orçamento vigente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 20 de dezembro 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

LEI Nº 4.053, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

(Projeto de Lei nº 3.281/2023 do Vereador Bruno Marino Mariano Fernandes "BRUNO MARINO".)

"Dispõe sobre a denominação para 'EMEI Ivana Lucia Silveira de Barros' a unidade escolar que integra o Centro de Educação Esporte e Lazer - CEEAC Paturis, localizado na Avenida Marginal do Ribeirão, s/nº, Cohab".

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada como "Ivana Lúcia Silveira de Barros" a unidade escolar que integra o Centro de Educação, Esporte e Lazer - CEEAC Paturis, localizado na Avenida Marginal do Ribeirão, s/nº, Cohab, Carapicuíba, a fim de homenageá-la.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições contrárias.

Município de Carapicuíba, 21 de dezembro 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

LEI Nº 4.054, DE 3 DE JANEIRO DE 2024.

(Projeto de Lei nº 3.261/2023, de autoria da Mesa Diretora e outros vereadores")

"Altera o art. 1º da Lei nº 3.689, de 16 de dezembro de 2020 e dá outras providências."

O Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba, do Estado de São Paulo, **FAÇO SABER** que, a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e eu, Presidente, Promulgo, nos termos do § 8º do Art. 57 da Lei Orgânica do Município, a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 1º da Lei nº 3.689, de 16 de dezembro de 2020, passa a ter a seguinte redação: "Art. 1º O subsídio mensal de todos os vereadores, incluindo o Presidente da Câmara, será de R\$ 18.700,00 (dezoito mil e setecentos reais)."

Art. 2º Esta lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2025.

Câmara Municipal de Carapicuíba, 3 de janeiro de 2024.

RONALDO DE SOUZA
Presidente

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

LUANA VIEIRA DA SILVA
Diretora Geral

LEI Nº 4.055, DE 3 DE JANEIRO DE 2024.

(Projeto de Lei nº 3.262/2023, de autoria da Mesa Diretora e outros vereadores")

"Assegura o pagamento dos direitos sociais previstos nos incisos VIII e XVII, do art. 7º, da Constituição da República e dá outras providências."

O Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba, do Estado de São Paulo, **FAÇO SABER** que, a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e eu, Presidente, Promulgo, nos termos do § 8º do Art. 57 da Lei Orgânica do Município, a seguinte Lei:

Artigo 1º Fica assegurado aos vereadores da Câmara Municipal de Carapicuíba o pagamento dos direitos sociais previstos nos incisos VIII e XVII, do art. 7º, da Constituição da República.

§ 1º O décimo terceiro subsídio será pago aos vereadores na mesma data e condições em que for pago o décimo terceiro salário dos servidores do Poder Legislativo de Carapicuíba.

§ 2º O décimo terceiro subsídio corresponderá a 1/12 (um doze avos) do subsídio a que fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, do ano correspondente.

§ 3º a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral para os efeitos do caput deste artigo.

§ 4º O agente político que tiver o seu mandato extinto perceberá de imediato o décimo terceiro subsídio proporcional aos meses de exercício, calculado sobre o subsídio do mês correspondente.

§ 5º Aplica-se o disposto neste artigo, no que couber, ao vereador suplente que tenha exercido a suplência por um período igual ou superior a quinze dias consecutivos.

Art. 2º O vereador terá direito ao gozo de férias remuneradas de um período de 30 (trinta) dias acrescidas de 1/3 (um terço) do subsídio mensal, após cada período de 12 (doze) meses de exercício.

§ 1º O gozo de férias de que trata o caput deste artigo será preferencialmente usufruído durante o período de recesso parlamentar, nos meses de janeiro, julho ou dezembro de cada ano, de forma contínua ou em dois períodos fracionados de quinze dias, cada.

§ 2º É vedada a indenização de férias não gozadas, exceto no caso de vereador que tenha o mandato extinto.

§ 3º O gozo de férias relativas ao último ano de mandato deverá ser antecipado para o segundo semestre daquele exercício.

Art. 3º As férias dos vereadores poderão ser interrompidas em virtude de convocação extraordinária na forma prevista na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 4º Esta lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2025.

Câmara Municipal de Carapicuíba, 3 de janeiro de 2024.

RONALDO DE SOUZA
Presidente

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

LUANA VIEIRA DA SILVA
Diretora Geral

Carapicuíba, 05 de janeiro de 2024.

Ofício 003/CMDCA/2024

Referente: Publicação de Resolução.

Ao
Ilustríssimo Senhor
Dr. Luiz Carlos Neves
Secretário de Governo
Carapicuíba/SP

Cumprimentando-a cordialmente, informo através deste solicitar a publicação da Resolução nº 01/janeiro/2024 em página oficial do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.

Diante do exposto, este solicita a publicação no Diário Oficial que dispõe sobre o regime de transição entre gestões dos conselheiros tutelares do processo do Edital 002/CMDCA/2023 do Conselho Tutelar no Município de Carapicuíba- Gestão 2024/2028 e da outras providências.

Sem mais para o momento, apresentamos protestos de elevada estima e consideração.

Márcio Lopes Passos
Presidente CMDCA – Gestão 2023/2025

Carapicuíba, 03 de janeiro de 2024.

Ofício 001/CMDCA/2024

Referente: Publicação de Resolução.

Ao
Ilustríssimo Senhor
Dr. Luiz Carlos Neves
Secretário de Governo
Carapicuíba/SP

Cumprimentando-a cordialmente, informo através deste solicitar a publicação da Resolução nº 30/novembro/2023 em página oficial do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.

Diante do exposto, este solicita a publicação no Diário Oficial que dispõe sobre a relação do Grupo de Trabalho do Edital 003/CMDCA/2023 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Carapicuíba.

Sem mais para o momento, apresentamos protestos de elevada estima e consideração.

Márcio Lopes Passos
Presidente CMDCA – Gestão 2023/2025

Carapicuíba, 03 de janeiro de 2024.

Ofício 002/CMDCA/2024
Referente: Publicação de Resolução.

Ao
Ilustríssimo Senhor
Dr. Luiz Carlos Neves
Secretário de Governo
Carapicuíba/SP

Cumprimentando-a cordialmente, informo através deste solicitar a publicação da Resolução nº 31/novembro/23 em página oficial do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente. Diante do exposto, este solicita a publicação no Diário Oficial que dispõe sobre a relação das OSC que tiveram seu pedido de inscrição e/ou renovação no CMDCA deferidos ou indeferidos.

Sem mais para o momento, apresentamos protestos de elevada estima e consideração.

Márcio Lopes Passos
Presidente CMDCA – Gestão 2023/2025

PROCESSO SELETIVO 04/2023
Programa Emergencial de Auxílio Desemprego

CONVOCAÇÃO 04

A Prefeitura do Município de Carapicuíba, por meio da Secretaria de Administração Geral, convoca os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo nº 04/2023 a comparecerem, no período de **11 de janeiro a 25 de janeiro de 2024 no Departamento de Recursos Humanos (exceto sábado, domingo e feriado)**, sito a Rua Joaquim das Neves, n.º 211 – Centro – Carapicuíba/SP, no horário **das 09:00 às 15:00 horas**, munidos de todos os documentos abaixo relacionados. **O não comparecimento nas datas informadas implicará na perda da vaga.**

Para a concessão da bolsa será necessária a entrega dos seguintes documentos (ORIGINAL E COPIA SIMPLES):

- a) Documento de Identidade – RG;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (Regularizado);
- c) Comprovante de situação cadastral do CPF (emitido no site <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp/>);
- d) Certidão de Casamento (com averbação de separação ou divórcio, se cabível);
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (C.T.P.S.) – (folhas de identificação com foto, qualificação civil e ultimo registro);
- f) Comprovante de escolaridade, se possuir;
- g) Comprovante de residência (conta de luz, água, telefone, entre outros), sendo 1 (um) recente e outro de 1 (um) anos atrás;
- h) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;
- i) Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- j) Atestado de Antecedentes Criminais atualizado (Retirado no Poupatempo ou via Internet);
- k) **Declaração de Benefício – CONSTA / NADA CONSTA (emitido pelo próprio candidato no site: <https://meu.inss.gov.br/>);**
- l) Certidão atualizada do Processo de Execução Criminal que concedeu o regime semiaberto (para os candidatos beneficiários do regime semiaberto);
- m) Certidão atualizada do Processo de Execução Criminal que conste o cumprimento total da pena, informando a extinção da punibilidade (para os candidatos egressos do sistema penitenciário);
- n) Carteira de Apresentação ou Caderneta de Albergado (para os candidatos beneficiários do regime semiaberto).
- o) **Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da(s) deficiência(s), conforme estabelecido no Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/99 (somente para os candidatos PCD).**

BOLSISTA 40 HORAS			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO GERAL
29	MAYCON BRUNO DE OLIVEIRA	58218406X	170º
111	ELICLEIDE SOARES DINIZ CALDIN	167066468	171º
199	NEUMA MARREIRO	563449883	172º
84	HELENICE APARECIDA NASCIMENTO DA SILVA	201727791	173º
65	KARINY SANTOS	676043239	174º
207	GUSTAVO GABRIEL DOS SANTOS	599666419	175º
39	THALITA APARECIDA CARLIN DA SILVA PAIVA	547858814	176º
184	EDIVIANE MARIA BONIFACIO ASSIS	201975610	178º
135	RENE DE OLIVEIRA	166282546	180º
85	RAFAELA BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA	593896178	181º
45	THAIS DE OLIVEIRA BELA GUARDA	438086247	182º
151	ELSIENE ANTONIA DOS SANTOS	186085606	183º

67	KIMBERLY MELANY DA SILVA	604305357	184º
167	MARIA LUCINEIDE RIBEIRO DA ROCHA	279968085	185º
33	MARA LUCIA MORAES LIMA	301521670	186º
138	SIMONE JULIO DAMAS	449051390	187º
185	MARIA ALICE MARTINS PIRES	252748372	188º
178	CELIA MARIA LUGNES DE OLIVEIRA	286440416	189º
51	EDSON DE SOUSA OLIVEIRA	441847183	190º
145	GERSON LUIZ MARTINS	90602535	191º
223	SARAH VALOIS	29551552	192º
155	MARCELO SILVA	18843153	193º
118	ELISANGELA EVANGELISTA DOS SANTOS	882824309	194º
48	ROSANGELA APARECIDA TRINDADE MEDEIROS DE ARAUJO	301160247	195º
201	JOSE SILVEIRA DOS SANTOS	118136380	196º
104	ANDREIA MACEDO DA SILVA TITO	32301379X	197º
72	JANE LEITE DA SILVA	355105470	198º
218	MARTA REGINA DA SILVA MACEDO	420753199	199º
198	LUIZ ANTONIO WEIDE DOS SANTOS	6133318748	201º
136	JEFERSON LUIZ PEREIRA	451439673	202º
105	MARCIA CRISTINA PEREIRA PIOLA	13161678X	203º
217	SERGIO DOS SANTOS GREGORIO	217629702	204º
54	SAMUEL RAYMUNDO	157121021	205º
177	JOCELI RODRIGUES CALHADO	181478870	206º
53	DIRLANGELA	320821973	207º
42	SIDNEI SANTOS DA SILVA ALVES	492086011	208º
102	CINTIA DE OLIVEIRA SANT ANNA CRUZ	321380861	209º

Carapicuíba, 10 de janeiro de 2024.

MÁRIO M. DA MATTA JÚNIOR
Secretário de Administração Geral

RESOLUÇÃO Nº. 01 DE 05 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre o regime de transição entre as gestões dos conselhos tutelares do processo do edital nº 002/2023-CMDCA do Conselho Tutelar no Município de Carapicuíba – Gestão 2024-2028 e da outras providências.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.976 de 24 de fevereiro de 2010, que dispõe sobre o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/CMDCA e do Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO a Publicação do Edital nº 002/2023-CMDCA que dispõe sobre processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar para gestão 2024/2028 no município de Carapicuíba;

CONSIDERANDO a Resolução nº. 04 de 25 de abril de 2023 que dispõe a Composição da Comissão Especial temporária do Edital nº 002/2023;

CONSIDERANDO que o Conselho Tutelar se constitui de órgão essencial do Sistema de Garantia dos Direitos, responsável por zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente estabelecidos pela Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

CONSIDERANDO o estabelecido pela Resolução CONANDA (Conselho Nacional da Criança e Adolescente) nº 170, de 10 de dezembro de 2014, que dispõem sobre o processo de escolha em data unificada em todo o território nacional dos membros dos Conselhos Tutelares, alterada pela Resolução CONANDA (Conselho Nacional da Criança e Adolescente) nº 231, de 28 de dezembro de 2022;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de criação de Resolução para dispor sobre o regime de transição entre as gestões do Conselho Tutelar, assegurando a continuidade do atendimento da população e atendendo ao que determina o item 14.3 do Edital do Processo Seletivo de Escolha de Conselheiros Tutelares Titulares e Suplentes do Município de Carapicuíba para o quadriênio 2024-2028:

CONSIDERANDO a reunião da comissão especial realizada em 05 de janeiro de 2024;

Artigo 1º. O presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Carapicuíba, no uso de suas atribuições legais e regimentais da Lei Federal nº 8.069/92 (ECA) e Lei Municipal nº 2.976/12, 2.985/10, alteradas pela 3.158/12 que dispõem sobre os parâmetros de funcionamento do conselho tutelar, torna público o regime de transição entre a Gestão 2024/2028 do conselho tutelar do processo do Edital nº 002/2023-CMDCA conforme segue:

Artigo 2º. - Fica Instituído o regime de transição do Conselho Tutelar de Carapicuíba com a finalidade de assegurar aos Conselheiros eleitos para o mandato 2024/2028 o acesso às informações necessárias ao exercício da função.

Artigo 3º. - O Período de Transição é obrigatório será realizado nos 2 (dois) dias úteis anteriores à posse dos Conselheiros Tutelares eleitos para o mandato 2024/2028, ou seja, entre os dias 08 (segunda-feira) e 09 (terça-feira) das 08:00 as 17:00.

Parágrafo Único: No Período de transição, os Conselheiros eleitos para o mandato 2024/2028 não farão jus a nenhum tipo de remuneração.

Artigo 4º. - No Período de Transição, deve ser assegurado ao Conselheiro Tutelar eleito para o mandato 2024/2028, o acesso às dependências da sede do Conselho Tutelar com os seguintes objetivos:

I - Assegurar acesso às informações dos casos e procedimentos em andamento;

II - Possibilitar o acompanhamento dos atendimentos e diligências realizadas pelo Conselho Tutelar;

III - Garantir o acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo Conselho Tutelar, respeitando-se o sigilo e a confidencialidade exigida pela legislação vigente;

IV - Possibilitar o contato inicial com a rotina administrativa do Conselho Tutelar.

Artigo 5º. - Cabe aos Conselheiros Tutelares em exercício pela gestão 2020/2024:

I - Elaborar relatório circunstanciado, indicando o andamento dos casos que se encontrarem em aberto;

II - Tomar as providências necessárias nos casos em andamento do Conselho Tutelar, visando exaurir eventuais pendências existentes;

III - Recepcionar os Conselheiros Tutelares Titulares eleitos para o mandato 2024/2028, auxiliando-os e instruindo-os quanto às atribuições, fluxos, demandas e rotinas do órgão, dentro das competências previstas pela legislação vigente;

IV - Fornecer dados de todos os patrimônios no local.

Parágrafo Único: É vedada a omissão ou a recusa do fornecimento de informações sobre os casos e atividades do Conselho Tutelar por parte dos Conselheiros Tutelares em exercício.

Artigo 6º. - A elaboração das diretrizes e parâmetros da formação inicial dos Conselheiros Tutelares eleitos para o mandato 2024/2028 será de responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Carapicuíba (CMDCA).

Artigo 7º. - Caberá ao CMDCA promover os Processos de Formação Inicial e Continuada dos Conselheiros Tutelares, inclusive para uso do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência - SIPIA, por meio de cursos e atividades de aperfeiçoamento, especialização e atualização nos termos das resoluções do CMDCA.

Artigo 8º. - A nova gestão do Conselho Tutelar 2024/2028 terá o prazo de até 48 horas após a posse para apresentar ao CMDCA os seguintes documentos;

I- Coordenador (para o exercício de 2024/2025);

II- Plano de escala de trabalho (atualizado 2024).

Parágrafo Único: O Conselho Tutelar terá que encaminhar o regimento interno atualizado 2024 no prazo de até 30 dias ao CMDCA.

Artigo 9º. - Excepcionalmente nova gestão do Conselho Tutelar 2024/2028 assumirá na data de 10/01/2023 as 00h00min a seguinte escala de trabalho provisória;

QUADRO 01:

DATA	DIA	CONSELHEIRO	CONSELHEIRO	HORA
10/01/2024	QUARTA	Douglas Correia	Jacqueline Ferreira	00:00 AS 08:00
10/01/2024	QUARTA	Tatiana Dias	Caroline Barboza	08:00 AS 16:00
10/01/2024	QUARTA	Michelle Pereira	Douglas Correia	16:00 AS 00:00
11/01/2024	QUINTA	Jacqueline Ferreira	Tatiana Dias	00:00 AS 08:00
11/01/2024	QUINTA	Caroline Barboza	Michelle Pereira	08:00 AS 16:00
11/01/2024	QUINTA	Douglas Correia	Jacqueline Ferreira	16:00 AS 00:00
12/01/2024	SEXTA	Tatiana Dias	Caroline Barboza	00:00 AS 08:00

Artigo 10º. - Estabelecer que após a posse a escala de serviço será definida pelos Conselheiros Tutelares 2024/2028 e comunicada por ofício ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

Artigo 11º. - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação no site oficial da Prefeitura no seguinte endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br conforme comunicado da Secretaria Municipal de Governo ficando revogadas as disposições contrárias.

Carapicuíba, 05 de janeiro de 2024.

Márcio Lopes Passos
Presidente CMDCA – gestão 2023/2025

RESOLUÇÃO Nº. 02 DE 05 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre o local da posse do processo do edital nº 002/2023-CMDCA do Conselho Tutelar no Município de Carapicuíba – Gestão 2024-2028 e da outras providencias.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.976 de 24 de fevereiro de 2010, que dispõe sobre o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/CMDCA e do Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO a Publicação do Edital nº 002/2023-CMDCA que dispõe sobre processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar para gestão 2024/2028 no município de Carapicuíba;

CONSIDERANDO a Resolução nº. 04 de 25 de abril de 2023 que dispõe a Composição da Comissão Especial temporária do Edital nº 002/2023;

CONSIDERANDO que o Conselho Tutelar se constitui de órgão essencial do Sistema de Garantia dos Direitos, responsável por zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente estabelecidos pela Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

CONSIDERANDO o estabelecido pela Resolução CONANDA (Conselho Nacional da Criança e Adolescente) nº 170, de 10 de dezembro de 2014, que dispõem sobre o processo de escolha em data unificada em todo o território nacional dos membros dos Conselhos Tutelares, alterada pela Resolução CONANDA (Conselho Nacional da Criança e Adolescente) nº 231, de 28 de dezembro de 2022;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de transparência do Edital 002.2023 do Processo Seletivo de Escolha de Conselheiros Tutelares Titulares e Suplentes do Município de Carapicuíba para o quadriênio 2024-2028;

CONSIDERANDO a reunião da comissão especial realizada em 05 de janeiro de 2024;

Artigo 1º. O presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Carapicuíba, no uso de suas atribuições legais e regimentais da Lei Federal nº 8.069/92 (ECA) e Lei Municipal nº 2.976/12, 2.985/10, alteradas pela 3.158/12 que dispõem sobre os parâmetros de funcionamento do conselho tutelar, torna público o local da posse e horário conselho tutelar do processo do Edital nº 002/2023-CMDCA conforme segue:

Artigo 2º. - A Posse será em 10 de janeiro de 2024 (quarta-feira), às 19h00m às horas, no Plenário da Câmara Municipal de Carapicuíba, localizado no endereço: Travessa Virgínio Pasini nº 63- Centro.

Artigo 3º. - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação no site oficial da Prefeitura no seguinte endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br conforme comunicado da Secretaria Municipal de Governo ficando revogadas as disposições contrárias.

Carapicuíba, 05 de janeiro de 2024.

Márcio Lopes Passos
Presidente CMDCA – gestão 2023/2025

RESOLUÇÃO Nº 31 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a relação das OSC que tiveram seu pedido de inscrição e/ou renovação de inscrição no CMDCA deferidos ou indeferido.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº.8.06/1990 e suas atualizações, Estatuto dos Direitos da Criança e do Adolescente – ECA e demais legislações e normativas específicas vigentes;

CONSIDERANDO: a Resolução nº 116/2006 que altera disposições das Resoluções nº 105/2005 e 106/2006, que dispõem sobre os Parâmetros para Criação e Funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 2.976 de 24 de fevereiro de 2010, que dispõe sobre o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/CMDCA e do Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Carapicuíba;

CONSIDERANDO A Portaria 934 de 12 de setembro de 2018, da Prefeitura do Município de Carapicuíba, que nomeia os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a ata 11/2023 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança referente à Reunião Ordinária de 30 de novembro de 2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - DEFERIR a solicitação de inscrição das organizações sociais, programas, projetos e serviços que atenderam as exigências estabelecidas pelo Conselho através de deliberação e da Resolução nº 09 de 30 de agosto de 2017, conforme segue:

I - A presente resolução atesta que as organizações sociais abaixo relacionadas estão devidamente inscrita neste Conselho;

II - A organização social deverá entrar em contato com o CMDCA Carapicuíba para retirar sua inscrição/Certificação;

III - As organizações sociais que embora inscritas, estejam com pendência de documentação, deverão atender ao prazo estabelecido pelo Conselho para finalização do processo, sob risco de cancelamento da inscrição;

IV - A inscrição das organizações sociais, projetos, programas e serviços terão validade de 01 ano.

Art.2º – Relação das Organizações Sociais inscritas como serviço, conforme segue:
Registro nº 005/23 Fl. 05 Lv. 01- Fundação Edmilson José Gomes de Moraes.
Projeto- serviço de convivência e Fortalecimento de vínculo.

Art.3º – Relação das Organizações Sociais inscritas como projeto, conforme segue:
1. Registro nº 006/23 Fl. 06 Lv. 01- Associação Usina do Craque.
Projeto - serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculo.

2. Registro nº 007/23 Fl. 07 Lv. 01- Associação União da Aldeia de Carapicuíba.
Projeto - serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculo.

3. Registro nº 008/23 Fl. 08 Lv. 01- Centro Social Santa Rita de Cássia.
Projeto - serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculo.

4. Registro nº 009/23 Fl. 09 Lv. 01- Kolping da Aldeia- Comunidade Kolping Aldeia de Carapicuíba.
Projeto - serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculo.

5. Registro nº 010/23 Fl. 10 Lv. 01- Conexão – Serviço de Integração Social.
Projeto - serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculo.

6. Registro nº 011/23 Fl. 11 Lv. 01- Instituto de Gestão Administração e Treinamento em Saúde- IGATS- SAICA I e II .
Projeto - serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculo.

7. Registro nº 012/23 Fl. 12 Lv. 01- Associação Equovida Equoterapia e Tratamentos Assistenciais.
Projeto - serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculo.

Art.4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a partir de 30 de novembro de 2023.

Carapicuíba, 30 de novembro de 2023.

Marcio Lopes Passos
Presidente CMDCA – Gestão 2023/2025

RESOLUÇÃO Nº 30 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023**Dispõe sobre a composição do Grupo de Trabalho do Edital 003/CMDCA/2023 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Carapicuíba.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Carapicuíba-SP, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Federal nº 8.069 de 13 de Julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas alterações, na Lei Municipal nº. 2.976, de 24 de fevereiro de 2010 e o disposto em seu Regimento Interno.

CONSIDERANDO a Lei Municipal No. 2.976 de 24 de fevereiro de 2010, que dispõe sobre o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/CMDCA;

CONSIDERANDO a Resolução 07 de 31 de março de 2023.

CONSIDERANDO a plenária realizada em 30 de novembro de 2023, registrada na ata 11/2023.

RESOLVE:

Art.1º – Compor o Grupo de Trabalho (GT) para analisar os projetos para CERTIFICAÇÃO DE CAPTAÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS RELATIVOS AOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES do edital 003/CMDCA/2023, que passam a ser integradas pelos seguintes conselheiros representantes dos órgãos e organizações a seguir:

A. Grupo de trabalho:

1. Elizabeth Fátima de Oliveira Timóteo, conselheira titular, representante do Fórum DCA / Carapicuíba ;
2. Ana Rita Nascimento, conselheira titular, representante de Entidades e Organizações Sociais – Lar do Menor de Carapicuíba;
3. Edna Moreira Santos Gottert, conselheira titular, representante de Entidades e Organizações Sociais – Associação A Tenda de Cristo;
4. Fernando Honorato de Oliveira, conselheiro titular, representante do Poder Público - Secretaria da Assistência Social e Cidadania;
5. Zuleik Rubiane de Aguiar Silva, conselheira titular, representante do Poder Público - Secretaria da Saúde ;
6. Gilmara Granzoti Guarizo, conselheira titular, representante do Poder Público– Secretaria da Educação

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

Carapicuíba, 30 de novembro de 2023.

Marcio Lopes Passos
Presidente CMDCA – Gestão 2023/2025

Assunto: Numerações canceladas de impressos oficiais de Vigilância Sanitária.

Sirvo-me do presente, para tornar público, que foram canceladas as numerações abaixo descritas de impressos oficiais de Vigilância Sanitária, o fato se deu, decorrente de rasuras.

❖ TERMO Nº 0641;

Dra Priscila Lopes Cita Rubio
Autoridade Sanitária

Assunto: Publicação de Processo Administrativo Sanitário Instaurado pela Vigilância Sanitária do Município de Carapicuíba.

Em conformidade com a legislação vigente, tornam-se pública, abertura dos Processos Administrativos Sanitários.

Razão Social: HOSPITALIS NUCLEO HOSPITALAR DE BARUERI LTDA

CNPJ: 59.042.622/0007-10

Endereço: AVENIDA INOCENCIO SERAFICO Nº2380, VILA SILVA RIBEIRO CARAPICUÍBA-SP.

A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura DO AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA Nº 0532 EM 28/12/2023.

Razão Social: HOSPITALIS NUCLEO HOSPITALAR DE BARUERI LTDA

CNPJ: 59.042.622/0007-10

Endereço: AVENIDA INOCENCIO SERAFICO Nº2380, VILA SILVA RIBEIRO CARAPICUÍBA-SP.

A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura DO AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA Nº 0533 EM 28/12/2023.

Razão Social: DROGARIA cli FARMA

CNPJ: 23.917.964/0001-02

Endereço: AVENIDA DEPUTADO EMILIO CARLOS Nº 2911, CARAPICUÍBA-SP.

A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura DO AUTO DE INFRAÇÃO Nº 1521 EM 28/12/2023.

Razão Social: JULI FARMA DE CARAPICUIBA

CNPJ: 04.320.943/0001-52

Endereço: AVENIDA PLUTÃO Nº 568, CARAPICUÍBA-SP.

A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura DO AUTO DE INFRAÇÃO Nº 2154 EM 28/12/2023.

Razão Social: DROGARIA E PERFUMARIA DMD3 LTDA

CNPJ: 42.366.853/0001-52

Endereço: AVENIDA RUI BARBOSA Nº 395, CENTRO CARAPICUÍBA-SP.

A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura DO AUTO DE INFRAÇÃO Nº 300 EM 05/01/2024.

Razão Social: DROGARIA E PERFUMARIA DMD3 LTDA

CNPJ: 42.366.853/0001-52

Endereço: AVENIDA RUI BARBOSA Nº 395, CENTRO CARAPICUÍBA-SP.

A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura DO AUTO DE INFRAÇÃO Nº 2060 EM 05/01/2024.

Razão Social: DROGARIA E PERFUMARIA DMD3 LTDA

CNPJ: 42.366.853/0001-52

Endereço: AVENIDA RUI BARBOSA Nº 395, CENTRO CARAPICUÍBA-SP.

A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura DO AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE – INTERDIÇÃO TOTAL Nº 0542 EM 05/01/2024.

Razão Social: DROGARIA PRIMOGENITA LTDA

CNPJ: 55.762.116/0001-50

Endereço: AVENIDA COMENDADOR DANTE CARRARO Nº 467, CIDADE ARISTON CARAPICUÍBA-SP.

A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura DO TERMO DE LIBERAÇÃO TOTAL Nº 0642 EM 05/01/2024.

Razão Social: DROGARIA FARMA LEÃO ARISTON LTDA

CNPJ: 15.766.054/0001-30

Endereço: AVENIDA COMENDADOR DANTE CARRARO Nº 427, CIDADE ARISTON CARAPICUÍBA-SP.

A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura DO AUTO DE INFRAÇÃO Nº 2079 EM 05/01/2024.

Razão Social: DROGARIA FARMA LEÃO ARISTON LTDA

CNPJ: 15.766.054/0001-30

Endereço: AVENIDA COMENDADOR DANTE CARRARO Nº 427, CIDADE ARISTON CARAPICUÍBA-SP.

A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura DO AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE Nº 0512 EM 05/01/2024.

Razão Social: PEDRO BETI DROGARIA ME

CNPJ: 67.779.116/0001-41

Endereço: ESTRADA DAS ACACIAS Nº 46, VILA MENCK CARAPICUÍBA-SP.

A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura DO TERMO DE INTIMAÇÃO Nº 0189 EM 05/12/2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA/SP
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****COMUNICA A PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO PREVENTIVO DO SERVIDOR JOSÉ TRINDADE DOS SANTOS JÚNIOR, MATRÍCULA 48.058.**

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, no uso das atribuições que lhe são conferidas; com base no que preceitua o artigo 8º, do Decreto nº 4544/15, COMUNICA que o mencionado servidor, continuará afastado do exercício do cargo, pelo período de 60 (sessenta) dias, com início da prorrogação do afastamento em 07/01/2024, sem prejuízo da remuneração, podendo ser prorrogado por igual período caso não tenha sido concluído o processo administrativo Disciplinar nº 57.103/2023, ficando assim suspensos, durante o referido período, seus atos e serviços. E para que chegue ao conhecimento de todos, e ninguém possa alegar ignorância, expediu-se o presente Edital, publicado em jornal na forma da Lei.

Carapicuíba, 10 de janeiro de 2024, às 08:00 horas.

José Miguel Santos.
Presidente da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA/SP
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****COMUNICA A PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO PREVENTIVO DO PROFESSOR SR. JOSÉ ALVES FERREIRA, MATRÍCULA 50.212.**

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, no uso das atribuições que lhe são conferidas; com base no que preceitua o artigo 8º, do Decreto nº 4544/15, COMUNICA que o mencionado servidor, continuará afastado do exercício do cargo, pelo período de 60 (sessenta) dias, com início da prorrogação do afastamento em 06/01/2024, sem prejuízo da remuneração, podendo ser prorrogado por igual período caso não tenha sido concluído o processo administrativo Disciplinar nº 9.225/2023, ficando assim suspensos, durante o referido período, seus atos e serviços. E para que chegue ao conhecimento de todos, e ninguém possa alegar ignorância, expediu-se o presente Edital, publicado em jornal na forma da Lei.

Carapicuíba, 10 de janeiro de 2024, às 08:00 horas.

José Miguel Santos.
Presidente da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares.

PORTARIA Nº. 166, DE 10 DE JANEIRO DE 2024.

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. 01/2024**, 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 da sua publicação.
III – Publique, registre e cumpra-se.

Prefeitura de Carapicuíba, 10 de janeiro de 2024.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 167, DE 10 DE JANEIRO DE 2024.

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. 02/2024**, composta pelos membros, KELLY REGINA GOMES DOS SANTOS - Matrícula 49047, BRUNA APARECIDA DA SILVA - Matrícula 52155, JORGE ANTONIO DIAS DE JESUS - Matrícula 41027, LUCIO BARBOSA OLIVEIRA - Matrícula 47778 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 da sua publicação.
III – Publique, registre e cumpra-se.

Prefeitura de Carapicuíba, 10 de janeiro de 2024.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.741, DE 7 DE DEZEMBRO 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 **DESIGNAR** como Gestores Técnicos junto à Secretaria de Governo e Relações Institucionais/Subsecretaria de Convênios com os Municípios e Entidades não Governamentais, os seguintes servidores:

- I - Diorgens Godoi da Silva, Engenheiro Civil, portador da cédula de identidade RG nº 46.787.803-1, inscrito no CPF nº 379.794.378-45, inscrito no CREA sob o número 5069838630;
II - Felipe Sousa Pinheiro, Engenheiro Civil, portador da cédula de identidade RG nº 41.861.853-7, inscrito no CPF nº 399.015.498-25, inscrito no CREA sob o número 5070185958;
III - Felipe Lopes de Moraes Almeida, Engenheiro Civil, portador da cédula de identidade RG nº 35.904.567-4, inscrito no CPF nº 403.645.098-05, inscrito no CREA sob o número 5070067170;
IV - Débora Noêmia de Oliveira Flores, Engenheira Civil, portadora da cédula de identidade RG nº 34.521.994-6, inscrita no CPF nº 308.157.008-57, inscrita no CREA sob número 5070436443;
V - Gustavo Barros Venâncio, Engenheiro Civil, portador da cédula de identidade RG nº 47.809.108-4, inscrito no CPF nº 330.395.878-54, inscrito no CREA sob o número 5070936989;
VI - Fernando Ferreira Lima, Engenheiro Civil, portador da cédula de identidade RG nº 48.312.043-1, inscrito no CPF nº 403.434.928-06, inscrito no CREA sob o número 5070695464.

Art. 2º **DESIGNAR** como Gestores Financeiros junto à Secretaria de Governo e Relações Institucionais/Subsecretaria de Convênios com os Municípios e Entidades não Governamentais, os seguintes servidores:

- I - Carlos Donizeti Caetano, Contador, portador da cédula de identidade RG nº 11.329.862-6, inscrito no CPF nº 949.700.258-00, inscrito no CRC sob o número 1SP130864/O-9;
II - Scarlet Vicente Rebouças, Contadora, portadora da cédula de identidade RG nº 48.317.793-3, inscrita no CPF nº 420.850.178-27, inscrita no CRC sob o número 1SP332151/O-7;
III - Viviane Aparecida da Silva, Contadora, portadora da cédula de identidade RG nº 35.306.192-X, inscrita no CPF nº 302.143.568-84, inscrita no CRC sob o número 1SP328650/O-0.
Art. 3º **DESIGNAR** como Gestores Técnicos junto à Secretaria de Governo e Relações Institucionais/Subsecretaria de Convênios com os Municípios e Entidades não Governamentais, os seguintes servidores:
I - Maurício Teixeira Guimarães, Arquiteto, portador da cédula de identidade RG nº 65.120.073-8, inscrito no CPF nº 089.466.516-28, inscrito no CAU sob o número A177707-6;
II - Tércio Oliveira Monteiro, Arquiteto, portador da cédula de identidade RG nº 23.189.733-9, inscrito no CPF nº 180.062.518-94, inscrito no CAU sob o número A61944-2;
III - Marcos Galvão Whitaker Assumpção, Arquiteto, portador da cédula de identidade RG nº 1.897.978 SSP-SP, inscrito no CPF nº 906.650.828-00, inscrito no CAU sob o número A4374-5BR.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 2.855, de 17 de novembro de 2022, e suas posteriores alterações.

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 136, DE 4 DE JANEIRO DE 2024

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

Considerando a Lei Municipal nº 2.976, de 24 de fevereiro de 2010, que dispõe sobre o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar;

Considerando a publicação do Edital nº 002/2023-CMDCA, que dispõe sobre o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar para a gestão 2024/2028, no Município de Carapicuíba;

Considerando a Resolução nº 29, de 17 de novembro de 2023, que dispõe sobre a homologação dos candidatos eleitos do processo de edital nº 002/2023 – CMDCA do Conselho Tutelar do Município de Carapicuíba;

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** os Conselheiros Tutelares abaixo relacionados, eleitos para o exercício 2024/2028, de acordo com o disposto na Resolução nº 29, de 17 de novembro de 2023, do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, destacando suas respectivas classificações:

I - CONSELHEIROS TITULARES:

- 1º Douglas Correia da Silva;
2º Tatiana Dias de Almeida Ferraz;
3º Michelle Pereira Sacramento de Oliveira;
4º Caroline Barboza de Lima dos Santos;
5º Jacqueline Ferreira da Paz.
II - CONSELHEIROS SUPLENTES
6º Ramilson de Freitas;
7º Acirlene Bezerra de Sá Lima;
8º Jair Martins Filho;
9º Telma Gomes de Carvalho;
10º José Alves de Aquino Neto;
11º Luciene Luiz do Nascimento;
12º Edjan Barbosa de Lima;
13º Luciane Reis de Souza Gomes;
14º Joelma Xavier Rodrigues;
15º Rodrigo Venâncio da Silva.

Art. 2º A posse dos Conselheiros Tutelares terá sua vigência a partir do dia 10 de janeiro de 2024.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando 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 2.787, DE 21 DE DEZEMBRO 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, e;

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão do Núcleo de Segurança do Paciente no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da RDC nº 36, de 25 de julho de 2013:

- Titular: Sandra Maria de Lima Freitas, matrícula nº 49.215 - Enfermeira;
Suplente: Eliezer Amós da Silva, matrícula nº 50.684 - Enfermeiro;
Titular: Fernando Cesar de Sousa Fonseca, matrícula nº 49.330 - Médico;
Suplente: Mario Eugenio Martinez Dominguez, matrícula nº 48.643 - Médico;
Titular: Flavio Menezes Marques, matrícula nº 49.942 - Farmacêutico;
Suplente: Monica Gabriela Rodrigues de Oliveira, matrícula nº 49.770 - Farmacêutica.

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

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 153 DE 10 DE JANEIRO DE 2024 DETERMINAR no uso das atribuições legais o Presidente da Comissão de Sindicância Disciplinar e o Corregedor Geral da Guarda Civil vêm através deste solicitar prorrogação de prazo dos seguintes Processos Administrativo Disciplinar e Sindicância de nº **19.292/2023, 35.650/2023**, Instaurado por intermédio das Portarias nº **1858/2023, 1857/2023**, publicadas no Diário Oficial do Município de Carapicuíba, solicito prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos por igual período mais (140 dias).

PORTARIA Nº. 155, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 EXONERAR, o (a) Senhor (a) **AUGUSTO PEDRO DA SILVA**, matrícula **46868**, do cargo de **ARTIFICE**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS MUNICIPAIS**, do quadro de pessoal, por motivo de **FALECIMENTO**, retroagindo seus efeitos em **30 DE DEZEMBRO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 156, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 EXONERAR, o (a) Senhor (a) **ELIZABETH BAUMANN BONOLO**, matrícula **46507**, do cargo de **PEB II - ARTES**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE**

EDUCAÇÃO, do quadro de pessoal, por motivo de **FALECIMENTO**, retroagindo seus efeitos em **04 DE JANEIRO DE 2024**.

PORTARIA Nº. 157, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **SOLANGE DOS SANTOS RODRIGUES**, matrícula **53605**, do cargo de **AUXILIAR DE DESENV. DA EDUCAÇÃO BASICA (ADEB)**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **08 DE JANEIRO DE 2024**.

PORTARIA Nº. 158, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **CELIA OLINTO FERREIRA**, matrícula **41891**, do cargo de **AUXILIAR DE DESENV. DA EDUCAÇÃO BASICA (ADEB)**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **04 DE JANEIRO DE 2024**.

PORTARIA Nº. 159, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **WILTON LEITE DA SILVA**, matrícula **54130**, do cargo de **ENFERMEIRO**, lotado (a) na **SEC. MUNIC. DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **05 DE JANEIRO DE 2024**.

PORTARIA Nº. 160, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 EXONERAR a

pedido, o (a) Senhor (a) **VERONICA ANDRESSA DE CASTRO**, matrícula **53633**, do cargo de **ENGENHEIRO AGRONOMO**, lotado (a) na **SEC. MUNIC. DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **08 DE JANEIRO DE 2024**.

PORTARIA Nº. 161, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **VANESSA DE ANDRADE DANTAS**, matrícula **54145**, do cargo de **FARMACEUTICO**, lotado (a) na **SEC. MUNIC. DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **05 DE JANEIRO DE 2024**.

PORTARIA Nº. 162, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **LUCILIA FERREIRA NEVES**, matrícula **50331**, do cargo de **PEB II - ARTES**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **08 DE JANEIRO DE 2024**.

PORTARIA Nº. 163, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **LILIAN ZANIN DE ARAUJO**, matrícula **49929**, do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL**

DE EDUCAÇÃO, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **04 DE JANEIRO DE 2024**.

PORTARIA Nº. 164, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **APARECIDA DE FATIMA SIMINARA**, matrícula **49901**, do cargo de **TECNICO DE ENFERMAGEM**, lotado (a) na **SEC. MUNIC. DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **08 DE JANEIRO DE 2024**.

PORTARIA Nº. 165, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 DESIGNAR, o(a) Senhor(a) **ERICA VIEIRA DA SILVA MECINA**, matrícula **48961**, ocupante do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, para responder cumulativamente pelo cargo de **DIRETOR DE ESCOLA**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, retroagindo seus efeitos em **08 DE JANEIRO DE 2024**.

PORTARIA Nº. 169, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 NOMEAR o (a) Senhor (a) **ENEAS GUILHERME DE ARAUJO MELLO**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 18.650.983-2** e **CPF. nº. 082.236.498-02**, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência **A**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA**, a partir de **10 DE JANEIRO DE 2023**.

