



DIÁRIO OFICIAL CARAPICUÍBA

Informativo Oficial da Prefeitura de Carapicuíba - Edição 754 - Ano 9 - Quarta-feira, 11 de Fevereiro de 2026

Prefeitura abre processo seletivo para estagiários do Ensino Superior

A Prefeitura de Carapicuíba, em parceria com o Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), abriu inscrições para o **Processo Seletivo Público de Estagiários**, conforme o **Edital nº 01/2026**. A seleção será realizada por meio de **prova on-line**, com o objetivo de preencher vagas e formar cadastro reserva..

Podem participar estudantes regularmente matriculados a partir do **1º semestre** em diversos cursos, entre eles: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Artes, Comunicação Social, Educação Física, Enfermagem, Engenharia, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Tecnologia da Informação, entre outros.

O programa de estágio é **remunerado**, com carga de **30 horas semanais (6 horas diárias)**, desenvolvido na modalidade **presencial**, conforme a necessidade da Administração Pública. O valor da **bolsa-auxílio é de R\$ 1.200,00**, além de **auxílio-transporte**, de acordo com a necessidade de deslocamento do estagiário. O edital também assegura **reserva de vagas para pessoas com deficiência**, conforme legislação vigente.

As **inscrições e a realização da prova on-line** devem ser feitas exclusivamente pelo site do CIEE, **até às 12 horas do dia 9 de março de 2026**.

Os interessados devem acessar o portal **pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico** e localizar o processo seletivo **Prefeitura de Carapicuíba - Edital 01/2026**.

Para mais informações, o **Edital completo** está disponível no Portal da Prefeitura de Carapicuíba, pelo link: <https://tinyurl.com/yr4w3zmw>

A iniciativa reforça o compromisso da Prefeitura de Carapicuíba com a formação profissional, oferecendo aos estudantes a oportunidade de vivenciar a prática no serviço público e contribuir para o desenvolvimento do município.



EXPEDIENTE

Prefeito: José Roberto | **Vice-prefeita:** Guto José

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

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



8 A 14 - SEMANA DE PREVENÇÃO E COMBATE AO ALCOOLISMO
18 - DIA EM MEMÓRIA AOS FALECIDOS EM DECORRÊNCIA DA COVID-19

Fica o (a) senhor (a) **MARTA ROCHA DA SILVA**, matrícula **43635** convocado (a) novamente devido a ausência, para a realização do **Exame Médico Demissional** a ser realizado no **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba, no dia **25/02/2026**, às **12:00hs**.

Fica o (a) senhor (a) **MARTA ROCHA DA SILVA**, matrícula **22902** convocado (a) novamente devido a ausência, para a realização do **Exame Médico Demissional** a ser realizado no **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba, no dia **25/02/2026**, às **12:00hs**.

Fica o (a) senhor (a) **MATILDE APARECIDA JULIO**, matrícula **9265** convocado (a) novamente devido a ausência, para a realização do **Exame Médico Demissional** a ser realizado no **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba, no dia **25/02/2026**, às **12:00hs**.

Fica o (a) senhor (a) **MILTON ALVES DOS SANTOS**, matrícula **42651** convocado (a) novamente devido a ausência, para a realização do **Exame Médico Demissional** a ser realizado no **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba, no dia **25/02/2026**, às **12:00hs**.

Fica o (a) senhor (a) **OFELIA MARIA SOTER**, matrícula **21209** convocado (a) novamente devido a ausência, para a realização do **Exame Médico Demissional** a ser realizado no **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba, no dia **25/02/2026**, às **12:00hs**.

Fica o (a) senhor (a) **ROSANGELA MANFRINATO MIRCO**, matrícula **20452** convocado (a) novamente devido a ausência, para a realização do **Exame Médico Demissional** a ser realizado no **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba, no dia **26/02/2026**, às **09:00hs**.

Fica o (a) senhor (a) **ROSARIO OLIVEIRA DO REGO DALTRO**, matrícula **45729** convocado (a) novamente devido a ausência, para a realização do **Exame Médico Demissional** a ser realizado no **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba, no dia **26/02/2026**, às **09:00hs**.

Fica o (a) senhor (a) **ROSELI NUNES BALBINO**, matrícula **20455** convocado (a) novamente devido a ausência, para a realização do **Exame Médico Demissional** a ser realizado no **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba, no dia **26/02/2026**, às **09:00hs**.

Fica o (a) senhor (a) **RUTE DE SOUZA**, matrícula **3982** convocado (a) novamente devido a ausência, para a realização do **Exame Médico Demissional** a ser realizado no **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba, no dia **26/02/2026**, às **09:00hs**.

Fica o (a) senhor (a) **SANDRA DINIZ MONTILHA**, matrícula **46459** convocado (a) novamente devido a ausência, para a realização do **Exame Médico Demissional** a ser realizado no **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba, no dia **26/02/2026**, às **09:00hs**.

Fica o (a) senhor (a) **SANDRA REGINA DE MACEDO ALVES**, matrícula **48954** convocado (a) novamente devido a ausência, para a realização do **Exame Médico Demissional** a ser realizado no **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba, no dia **26/02/2026**, às **09:00hs**.

Fica o (a) senhor (a) **SERGIO TEIXEIRA MACHADO MIRANDA CARDOSO**, matrícula **42932** convocado (a) novamente devido a ausência, para a realização do **Exame Médico Demissional** a ser realizado no **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba, no dia **26/02/2026**, às **12:00hs**.

Fica o (a) senhor (a) **SIMONE CIAFREIS**, matrícula **20885** convocado (a) novamente devido a ausência, para a realização do **Exame Médico Demissional** a ser realizado no **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba, no dia **26/02/2026**, às **12:00hs**.

Fica o (a) senhor (a) **VALERIA DA SILVA CARVALHO OLIVEIRA**, matrícula **21019** convocado (a) novamente devido a ausência, para a realização do **Exame Médico Demissional** a ser realizado no **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba, no dia **26/02/2026**, às **12:00hs**.

Fica o (a) senhor (a) **YOLE D ANGELO FARIA**, matrícula **38449** convocado (a) novamente devido a ausência, para a realização do **Exame Médico Demissional** a ser realizado no **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba, no dia **26/02/2026**, às **12:00hs**.

Fica o (a) senhor (a) **ZENAIDE TEIXEIRA**, matrícula **7842** convocado (a) novamente devido a ausência, para a realização do **Exame Médico Demissional** a ser realizado no **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba, no dia **26/02/2026**, às **12:00hs**.

Fica o (a) senhor (a) **ROSIMEIRE JOSÉ DOS SANTOS**, matrícula **47931** convocado (a) novamente devido a ausência, para a realização do **Exame Médico Demissional** a ser realizado no **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba, no dia **26/02/2026**, às **12:00hs**.

Fica o (a) senhor (a) **SUZANA CARDOSOS SANTOS SIQUEIRA**, matrícula **18168** convocado (a) novamente devido a ausência, para a realização do **Exame Médico Demissional** a ser realizado no **SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas, Carapicuíba, no dia **26/02/2026**, às **12:00hs**.

Carapicuíba, 11 de fevereiro de 2026.

COMPARECIMENTO

A Prefeitura Municipal de Carapicuíba, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico Social e Trabalho, NOTIFICAMOS O QUIOSQUE no dia 21/01/2026 localizado na Avenida Inocêncio Seráfico nº 600 – Centro *que comparecesse a esta secretaria* para tratar de assuntos administrativos relacionados à ocupação do quiosque.

Como ultima tentativa solicitamos o comparecimento do proprietário no prazo improrrogável de 2 dias após esta publicação.

O não comparecimento no prazo estabelecido implicará na adoção imediata das medidas administrativas e legais cabíveis, caberá o arquivamento do processo e perda do quiosque com a destruição/inutilização do mesmo.



GILMARA GONÇALVES

Secretária de Desenvolvimento Econômico, Social e Trabalho

CLASSIFICADOS NO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Social e Trabalho, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o resultado final dos classificados no Chamamento Público 001/2026 Ambulantes para o Carnaval 2026.

HOT DOG

JOSEMI RTE BATISTA DE LIMA

DOCES E SORVETE

MYKAELA BATISTA LEITE

CHURRASCO

YURE SOARES FRANÇA SANTOS

BEBIDAS (DRINK) (PROIBIDA A VENDA PARA MENORES DE IDADE)

ALEX MOREIRA DA SILVA

LANCHE E BATATA FRITA

SOLANGE APARECIDA RODRIGUES MARTINS

ARTIGOS CARNAVALESCOS E BRINQUEDOS INFANTIS

KATIA SATIRO DE LIMA BRITO

AILTON TRAJANO DE BRITO

GILMARA GONÇALVES

Secretária de Desenvolvimento Econômico, Social e Trabalho

AVISO DE LICITAÇÃO

Concorrência Eletrônica nº 03/26 Processo nº 38807/25 Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de imageamento por aerofoto, geração de produtos decorrentes, mapeamento e elaboração de projetos básicos e executivos para fins de cadastro multifinalitário e regularização fundiária e concernentes aprovações junto às autoridades competentes utilizando os instrumentos previstos na legislação aplicável - reurb, em todas as suas modalidades, prevista na lei federal nº 13.465/2017 e pelo decreto federal nº 9310/18 neste município. DISPUTA: 10/04/26 às 09h.

Pregão Eletrônico nº. 01/2026 Processo nº. 2266/2026 Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa para locação de banheiro químico para eventos. DISPUTA: 27/02/2026 às 10h.

Edital disponível no site: <https://bl.org.br/>, PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br/>, no portal: www.carapicuiiba.sp.gov.br e no depto. de Licitações e Compras, p/retirada com pen drive. Informações: (11) 4164-5500 ramal 5442.

Carapicuíba, 10 de fevereiro de 2026.

José Roberto da Silva - Prefeito

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

O Prefeito do Município de Carapicuíba/SP, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, torna público o **RESULTADO DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL** do **CHAMAMENTO 53** do Concurso Público nº. 10/2024, conforme segue:

VIGIA			
INSC.	NOME	RG	OBSERVAÇÃO
1344	HEBER BESLER TEIXEIRA	00000533686908	APTO

Carapicuíba, 11 de fevereiro de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 10/2024
CHAMAMENTO 59 - POSSE

Os aprovados, do Concurso Público n.º 10/2024, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis (dias 12, 13, 19, 20 e 23/02/2026)**, **contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 09:00 as 15:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comproverantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física; Declaração de Atualização Cadastral Tribunal de Contas SP (emitido após cadastro no site <https://www.tce.sp.gov.br/cadicesp/#>) e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

VIGIA		
INSC.	NOME	RG
1344	HEBER BESLER TEIXEIRA	00000533686908

Carapicuíba, 11 de fevereiro de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 04/2025
CHAMAMENTO 08 - CONVOCAÇÃO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Os aprovados, do Concurso Público n.º 04/2025, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se nos dias **12, 13 e 19 de fevereiro de 2026** das 08h00 as 15h00, **para Exame Médico Admissional**, na Secretaria de Administração, à Rua Joaquim das Neves, nº. 211, Vila Caldas, Carapicuíba/SP. O não comparecimento ao exame médico admissional, nas datas agendadas pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba** caracterizarão sua desistência.

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

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

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

Às pessoas com deficiência é assegurado o direito à reserva de vaga a Pessoa com Deficiência,

desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem. Será inapto da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

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

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

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

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

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

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

MÉDICO PSIQUIATRA			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
43999	ANA BEATRIZ TEIXEIRA VIANNA	00000392647722	2º
40937	ROGERIO AOYAMA	00000212032550	3º
41129	DANIEL DO NASCIMENTO SILVA	00000569222631	4º

Carapicuíba, 11 de fevereiro de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

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 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, inclusive jornada 12h/36h.

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

Alfabetizado							
Cargo	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas e hipossuficientes	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Artífice - Jardineiro	CR	--	--	R\$ 1.522,00 + benefícios conforme Lei Municipal nº 4139/2025 ⁽¹⁾ e 1053/1988 ⁽²⁾	40 horas ou escala 12hx36h	S e r alfabetizado.	R\$ 9,20
Artífice - Roçador	04	--	--	R\$ 1.522,00 + benefícios conforme Lei Municipal nº 4139/2025 ⁽¹⁾ e 1053/1988 ⁽²⁾	40 horas ou escala 12hx36h	S e r alfabetizado.	R\$ 9,20
Coveiro	01	--	--	R\$ 1.518,00 + benefícios conforme Lei Municipal nº 4139/2025 ⁽¹⁾ e 1053/1988 ⁽²⁾	40 horas ou escala 12hx36h	S e r alfabetizado.	R\$ 9,20

Ensino fundamental							
Cargo	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas e hipossuficientes	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Operador de Máquinas	01	--	--	R\$ 1.614,83 + benefícios conforme Lei Municipal nº 4139/2025 ⁽¹⁾ e 1053/1988 ⁽²⁾	40 horas ou escala 12hx36h	Ensino fundamental completo e possuir CNH – Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D”.	R\$ 19,54

Ensino médio/ técnico							
Cargo	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas e hipossuficientes	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente de Apoio Educacional	CR	--	--	R\$ 1.526,00 + benefícios conforme Lei Municipal nº 4139/2025 ⁽¹⁾ e 1053/1988 ⁽²⁾	40 horas ou escala 12hx36h	Ensino médio completo.	R\$ 28,73
Auxiliar Administrativo	CR	--	--	R\$ 1.520,00 + benefícios conforme Lei Municipal nº 4139/2025 ⁽¹⁾ e 1053/1988 ⁽²⁾	40 horas ou escala 12hx36h	Ensino médio incompleto.	R\$ 28,73
Auxiliar de Classe	04	--	--	R\$ 1.654,40 + benefícios conforme Lei Municipal nº 4139/2025 ⁽¹⁾ e 1053/1988 ⁽²⁾	40 horas ou escala 12hx36h	Ensino médio completo.	R\$ 28,73
Técnico em Edificações	CR	--	--	R\$ 2.239,99 + benefícios conforme Lei Municipal nº 4139/2025 ⁽¹⁾ e 1053/1988 ⁽²⁾	40 horas ou escala 12hx36h	Ensino médio completo, curso técnico completo em Edificações e registro no CRT.	R\$ 28,73

Ensino superior							
Cargo	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas e hipossuficientes	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Engenheiro Ambiental	01	--	--	R\$ 4.370,56 + benefícios conforme Lei Municipal nº 4139/2025 ⁽¹⁾ e 1053/1988 ⁽²⁾	40 horas ou escala 12hx36h	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e registro no CREA.	R\$ 33,34
Instrutor de Atividades Aquáticas	01	--	--	R\$ 2.440,31 + benefícios conforme Lei Municipal nº 4139/2025 ⁽¹⁾ e 1053/1988 ⁽²⁾	40 horas ou escala 12hx36h	Ensino Superior Completo (bacharelado) em Educação Física e registro no CREF.	R\$ 33,34
Instrutor de Prática Desportiva	CR	--	--	R\$ 2.440,31 + benefícios conforme Lei Municipal nº 4139/2025 ⁽¹⁾ e 1053/1988 ⁽²⁾	40 horas ou escala 12hx36h	Ensino Superior Completo (bacharelado) em Educação Física e registro no CREF.	R\$ 33,34
Professor de Educação Básica I	CR	--	--	R\$ 2.581,54 + benefícios conforme Lei Municipal nº 4139/2025 ⁽¹⁾ e 1053/1988 ⁽²⁾	30 horas	Ensino Superior Completo em Pedagogia.	R\$ 33,34

Legenda:

(1) Cesta Básica no valor de R\$ 373,49; Sacola Básica na quantidade de 40 kg (somente para servidor com remuneração máxima de R\$ 4166,33).
(2) Vale-Transporte.
CR = Cadastro reserva

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 14.5 do Capítulo 14** 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 **https://rboconcursos.selecao.net.br/**, iniciando-se no dia 18 de fevereiro de 2026 e encerrando-se no dia 20 de março de 2026, 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 **23 de março de 2026**, 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 **https://rboconcursos.selecao.net.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 poderá efetuar até 4 (quatro) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada data e período de aplicação das provas, conforme disposto na tabela do item 8.1.1, Capítulo 8, deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição o candidato deverá optar somente por uma das inscrições efetivadas (pagas), sendo considerado como ausente para o cargo não escolhido, 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 **27 de março de 2026**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **https://rboconcursos.selecao.net.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 13 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 upload em campo específico na ficha de inscrição, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova.
- 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. 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.
- 3.16.3.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição online.
- 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 **27 de março de 2026**, acessar o site **https://rboconcursos.selecao.net.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 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 e demais atualizações, Lei nº 14.768/23 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

4.3.1. De acordo com os dispositivos da Lei Municipal nº 4.061/2024, considera-se pessoa com deficiência, para os fins de ingresso na reserva percentual de vagas para o provimento de cargos e empregos públicos no âmbito do Município de Carapicuíba, o indivíduo diagnosticado com audição unilateral.

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 deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, 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. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

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

4.10.6. 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. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 4.101/2024, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos nos itens 5.1.1, 5.1.2 ou 5.1.3 deste Capítulo, a saber:

5.1.1. Seja doador de sangue, não inferior a 3 (três) vezes, nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, para órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- Cópia simples do CPF – frente e verso;
- Comprovantes de doação de sangue, sendo, no mínimo, 3 (três) vezes nos 12 (doze)

meses anteriores à data de publicação deste edital, para órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que sejam expedidos pela entidade coletora;

d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital.

5.1.2. Ser doador de medula óssea com cadastro no Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME.

5.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- Cópia simples do CPF – frente e verso;
- Comprovante de cadastro no Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME.

d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital;

5.1.3. Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme estabelecido pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

5.1.3.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.3 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- Comprovação de estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme estabelecido pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital, com a indicação do Número de Identificação Social – NIS e nome completo da mãe.

5.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 5.1.1, 5.1.2 ou 5.1.3 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

5.2.1. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital, preenchê-lo, assiná-lo e digitalizá-lo;

5.2.2. Acessar, no período de **18 a 20 de fevereiro de 2026**, o site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** - <https://rboconcursos.selecao.net.br/> e, na área do **Concurso Público nº 01/2026 do Município de Carapicuíba**, realizar a inscrição on-line optando pela isenção do valor da taxa de inscrição e anexando os documentos comprobatórios descritos nas alíneas do subitem 5.1.1.1, 5.1.2.1 ou 5.1.3.1 (conforme o caso), no momento da realização da inscrição;

5.3. O envio dos documentos comprobatórios descritos nas alíneas do subitem 5.1.1.1, 5.1.2.1 ou 5.1.3.1 deve ser realizado por *upload*, no campo específico de isenção indicado na inscrição on-line.

5.3.1. Antes de realizar o upload do arquivo zipado (contendo a documentação comprobatória da isenção), verifique-o atentamente, visto que não haverá possibilidade de substituição de arquivo já enviado ou novo envio.

5.4. A documentação comprobatória terá validade somente para o concurso público objeto deste edital.

5.5. O formulário discriminado no subitem 5.2.1 deverá ser enviado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.

5.6. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada cargo de interesse.

5.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

5.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 5.2.2, deste capítulo;

b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1, 5.1.2.1 ou 5.1.3.1, deste capítulo;

c) deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 5.1.1.1, 5.1.2.1 ou 5.1.3.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;

d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 5.2.1, deste capítulo;

e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

5.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.10. No dia **6 de março de 2026**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição no Diário Oficial de Carapicuíba e no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/>.

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

5.12. No dia **13 de março de 2026**, será publicado no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgado através da Internet no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/> o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento, na forma do item 3.5 do capítulo 3, deste edital.

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

5.15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.13 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS VAGAS RESERVADAS POR CRITÉRIOS ÉTNICO RACIAIS E SOCIOECONÔMICOS

6.1. 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.

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

6.1.2. 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).

6.1.3. 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.

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

6.3. O candidato para declarar tais condições deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, 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.

6.4. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição e não enviar a documentação indicada no item 6.3, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.5. 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 <https://rboconcursos.selecao.net.br/> e publicada no Diário Oficial de Carapicuíba na data prevista de **27 de março de 2026**.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

7. DAS PROVAS

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

Cargo	Formas de Avaliação	Alfabetizado Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Artífice – Jardineiro Artífice - Roçador Coveiro	Objetiva + Prática	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	--	Conforme disposto nos Capítulos 9 e 11 deste Edital.

Cargo	Formas de Avaliação	Ensino fundamental Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Operador de Máquinas	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 9 e 11 deste Edital.

Cargo	Formas de Avaliação	Ensino médio/ técnico Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Agente de Apoio Educaional Auxiliar Administrativo Auxiliar de Classe Técnico em Edificações	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 9 deste Edital.

Cargo	Formas de Avaliação	Ensino superior Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Engenheiro Ambiental Instrutor de Atividades Aquáticas Instrutor de Prática Desportiva	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 9 deste Edital.
Professor de Educação Básica I	Objetiva + Títulos	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 9 e 10 deste Edital.

7.2. 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/ou de Conhecimentos Específicos (POCE), conforme o cargo.

7.3. 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.

7.4. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

7.5. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 11 deste Edital.

8. DA PRESTAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Carapicuíba/SP**, nas datas previstas de **26 de abril e 3 de maio de 2026**, de acordo com a divisão das datas e períodos estabelecidos no item 8.1.1, 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 <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

DATA PREVISTA DE APLICAÇÃO	PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
26/04/2026 (domingo)	A	Coveiro Artífice – Jardineiro Auxiliar Administrativo Engenheiro Ambiental Instrutor de Prática Desportiva
26/04/2026 (domingo)	B	Agente de Apoio Educacional Artífice - Roçador Instrutor de Atividades Aquáticas Operador de Máquinas Técnico em Edificações
03/05/2026 (domingo)	C	Professor de Educação Básica I
03/05/2026 (domingo)	D	Auxiliar de Classe

8.1.2. 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.

8.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **10 de abril de 2026**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.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.

8.1.4. 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.

8.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1 deste Capítulo.

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

8.4. 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.

8.4.1. 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.

8.5. 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.

8.5.1. 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 <https://rboconcursos.selecao.net.br/> desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

8.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

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

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

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

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

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

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

8.6.3. 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.

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

8.6.4. 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.

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

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

8.8. 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.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8, 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.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

8.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (gravador, notebook, receptor, relógio digital, smartwatches, smartbands (pulseiras inteligentes), fones de ouvido, óculos inteligentes, chaves de carro com transmissores, telefone celular, etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares.

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

8.8.4.1. 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 todo e qualquer alarme desabilitado, sob pena de eliminação, caso venha a tocar durante a prova, ainda que lacrado no invólucro.

8.8.4.2. 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.

8.8.5. O descumprimento dos itens 8.8.3.1, 8.8.3.2 e 8.8.4 implicará na eliminação do candidato.

8.8.6. 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.

8.8.7. 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.

8.9. Quanto às Provas:

8.9.1. 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.

8.9.1.1. 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.

8.9.1.2. 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.

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

8.9.2. 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.

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

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

8.11.1. 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.

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

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

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

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

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

8.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6, alínea "b", deste Capítulo;

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

8.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.12, deste capítulo;

8.14.5. 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;

8.14.6. For surpreendido portando aparelhos eletrônicos (gravador, notebook, receptor, relógio digital, smartwatches, smartbands (pulseiras inteligentes), fones de ouvido, óculos inteligentes, chaves de carro com transmissores, telefone celular, etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

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

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

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

8.14.10. 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;

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

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

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

8.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria

ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

8.15. 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.

8.16. 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.

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

8.16.2. 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.

8.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.3 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.

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

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

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

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

8.24. 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 objeto constante no item 8.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.

8.25. 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.

8.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/> em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

9.2.1. 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.

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

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

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

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Concorrerão à prova de Títulos somente os candidatos habilitados nas provas objetivas para o cargo de Professor de Educação Básica I, conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

10.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

10.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, por meio de upload em campo específico no site da RBO <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, de 18 de fevereiro de 2026 a 23 de março de 2026:

a) Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares; e

c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo VI deste Edital, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.

10.2.1. Após o prazo estabelecido no item 10.2 não serão aceitos Títulos sob nenhuma hipótese.

10.3. Enviada a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

10.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgão e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.2. Os certificados de Pós-Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018.

10.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós-graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

10.4.4. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior -

CAPES/MEC.

10.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

10.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

10.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 7 (sete) pontos.

10.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

10.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área da Educação – Pós-Graduação Stricto Sensu concluída até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado na área da Educação – Pós-graduação Stricto Sensu concluída até a data de apresentação dos títulos.	2 pontos	2 pontos	Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) na área da Educação , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas do respectivo Histórico Escolar.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para os cargos de **Artífice – Jardineiro, Artífice – Roçador, Coveiro e Operador de Máquinas**, na cidade de Carapicuíba/SP, em data, local e horário a ser comunicado através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgado através da Internet no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/>.

11.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

11.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 11.1, deste capítulo.

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

11.3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 12.7 do Capítulo 12 deste edital, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Cargo	Nº. de candidatos convocados (ampla concorrência)	Nº. de candidatos convocados (candidatos com deficiência)	Nº. de candidatos convocados (candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas e/ ou comprovadamente hipossuficientes)
Artífice – Jardineiro	15	01	02
Artífice - Roçador	15	01	02
Coveiro	15	01	02
Operador de Máquinas	30	02	03

11.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

11.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.

11.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial e original de identificação com foto.

11.5.1. Além do documento oficial de identidade original, os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas, também deverão apresentar no momento da realização da prova prática a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, com a categoria específica, e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

11.5.2. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

11.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

11.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

11.7. A Prova Prática terá **caráter eliminatório e classificatório** e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

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

11.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou INAPTO na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

11.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

11.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

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

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

11.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para os cargos de Artífice – Jardineiro e Artífice – Roçador:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/ equipamentos corretos.	0 a 20 pontos	20 min
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos	
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/ equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos	
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos	
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	

b) Para o cargo de Coveiro:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1 - Habilidade no manuseio das ferramentas.	0 a 15 pontos	40 min
2 - Realizar corretamente a tarefa solicitada (abertura de cova com as seguintes dimensões: 50 cm de largura, 80 cm de comprimento e 50 cm de profundidade).	0 a 30 pontos	
3 - Realizar corretamente a tarefa solicitada (realização de uma mureta de alvenaria com as seguintes dimensões: 80 cm x 50 cm).	0 a 30 pontos	
4 - Limpeza, organização e postura durante e após a execução da tarefa.	0 a 10 pontos	
5 - Apresentação e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) corretos.	0 a 15 pontos	
TOTAL DE PONTOS	100 pontos	

d) Para o cargo de Operador de Máquinas:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 75 pontos	20 min
2 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	
TOTAL DE PONTOS	100 pontos	

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos e para o cargo de Professor de Educação Básica I;

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para os cargos de Artífice - Jardineiro, Artífice – Roçador, Coveiro e Operador de Máquinas; e

c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.

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

12.3. Serão elaboradas três listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e os candidatos pretos, pardos, indígenas e hipossuficientes, uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência e uma especial com a relação apenas dos candidatos as vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas e hipossuficientes.

12.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgado na Internet no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, cabendo recurso nos termos do Capítulo 13. Dos Recursos deste Edital.

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

12.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/> e publicado no Diário Oficial de Carapicuíba.

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

12.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

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

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

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

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

12.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 12.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

12.9. 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.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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 da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
- d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- e) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas e hipossuficientes;
- f) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- g) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- h) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- i) Divulgação das notas da prova de títulos;
- j) Divulgação das notas da prova prática;
- l) Divulgação da classificação.

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

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

13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, acessar a área da **Prefeitura do Município de Carapicuíba – Edital Nº 01/2026 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.

13.3. 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.

13.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 13.2.

13.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.6. 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.

13.6.1. 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).

13.7. 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 <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, na área da **Prefeitura do Município de Carapicuíba – Edital Nº 01/2026 (Concurso Público)**.

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

13.9. 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.

13.9.1. 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.

13.10. 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 13.9.

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

14. DA NOMEAÇÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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. 4.056/2024 e demais legislações pertinentes.

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

14.4.1. 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.

14.5. 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); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Registro Conselho de Classe, se requerido para o cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; 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**.

14.5.1. 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.

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

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

14.6. 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.

14.6.1. 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.

14.7. 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 consequente eliminação do concurso.

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

14.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, conforme estabelecido no subitem 14.4 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.

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

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

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

14.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, conforme o disposto nos itens 15.7 e 15.8 do Capítulo 15 deste Edital.

14.14. 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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 <https://rboconcursos.selecao.net.br/>. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

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

15.3. 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.

15.4. 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.

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

15.5.1. 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 <https://rboconcursos.selecao.net.br/>.

15.6. 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 <https://rboconcursos.selecao.net.br/>.

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

15.8. 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.

15.9. 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:

15.9.1. Endereço não atualizado.

15.9.2. Endereço de difícil acesso.

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

15.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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.

15.17. 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**.

15.18. 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, 11 de fevereiro de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
José Roberto da Silva - Prefeito

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

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

ATUAR NA ORGANIZAÇÃO, RECEPÇÃO E SAÍDA DOS ALUNOS NA ESCOLA E MONITORAR OS ALUNOS EM VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR; ZELAR PELA MANUTENÇÃO DA DISCIPLINA E SEGURANÇA DO AMBIENTE ESCOLAR; COLABORAR NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESCOLARES; ATENDER OS PAIS OU RESPONSÁVEIS EM ASSUNTOS RELACIONADOS AO COMPORTAMENTO DOS ALUNOS NA ESCOLA.

ORIENTAR OS ALUNOS QUANTO ÀS NORMAS DA UNIDADE ESCOLAR; ORIENTAR OS ALUNOS QUANTO À MANUTENÇÃO DA LIMPEZA DA ESCOLA; MONITORAR O DESLOCAMENTO E PERMANÊNCIA DOS ALUNOS NOS CORREDORES E BANHEIROS DA UNIDADE ESCOLAR; REALIZAR ATIVIDADES DE

RECEPÇÃO; ACATAR AS ORIENTAÇÕES DOS SUPERIORES E TRATAR COM URBANIDADE E RESPEITO OS FUNCIONÁRIOS DA UNIDADE ESCOLAR E OS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS EDUCACIONAIS; ZELAR PELO CUMPRIMENTO DO HORÁRIO DAS AULAS; PRESTAR ASSISTÊNCIA, NO QUE LHE COUBER, AO ALUNO

QUE ADOECER OU SOFRER QUALQUER ACIDENTE, COMUNICANDO O FATO DE FORMA IMEDIATA À AUTORIDADE ESCOLAR COMPETENTE; LEVAR AO CONHECIMENTO DO DIRETOR ESCOLAR OS CASOS DE INFRAÇÃO E INDISCIPLINA; NÃO PERMITIR A SAÍDA DE ALUNOS SEM A DEVIDA AUTORIZAÇÃO; NÃO

PERMITIR A PERMANÊNCIA DE PESSOAS NÃO AUTORIZADAS NO RECINTO DA UNIDADE ESCOLAR; PREPARAR MATERIAL PARA OS PROFESSORES QUANDO SOLICITADO.

ARTÍFICE - JARDINEIRO

Compreende a força de trabalho que se destina a executar, sob supervisão, trabalhos em alvenaria, pinturas, confecção de peças em madeiras ou metais em geral; execução e reparos em sistemas elétricos e telefônicos; montagem e manutenção de encanamentos, tubulações e demais condutores; colocação e reparo de estofamento em móveis e veículos; serviços de aberturas de poços e bebedouros, planejar e instalar detonadores executar outros serviços que exijam habilidade específica em sua realização.

Quanto aos serviços de Jardineiro:

Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local; Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas; manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação; providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas; realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Artífice – Roçador

Compreende a força de trabalho que se destina a executar, sob supervisão, trabalhos em alvenaria, pinturas, confecção de peças em madeiras ou metais em geral; execução e reparos em sistemas elétricos e telefônicos; montagem e manutenção de encanamentos, tubulações e demais condutores; colocação e reparo de estofamento em móveis e veículos; serviços de aberturas de poços e bebedouros, planejar e instalar detonadores executar outros serviços que exijam habilidade específica em sua realização.

Quanto aos serviços de Roçador:

Desenvolver atividades de roçagem, manutenção e limpeza, operando equipamento específico de roçadeira costal e lateral em áreas públicas do município, bem como, próprios municipais,

praças, parques, escolas, etc.; Prestar serviços em quaisquer setores da administração municipal, dispondo-se a adquirir conhecimentos da sua área de atuação; Desenvolver atividades que exijam esforço físico; Realizar a limpeza de ruas e beira de guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; Operar equipamentos específicos de jardinagem; Manejar e zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais; Ter disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRESTAR ATENDIMENTO E ESCLARECIMENTOS AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO, PESSOALMENTE, OU POR MEIO DE OFÍCIOS E PROCESSOS OU ATRAVÉS DAS FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO QUE LHE FOREM DISPONIBILIZADAS; EFETUAR E AUXILIAR NO PREENCHIMENTO DE PROCESSOS, GUIAS, REQUISIÇÕES E OUTROS IMPRESSOS; APERFEIÇOAR AS COMUNICAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS, MEDIANTE A UTILIZAÇÃO DOS MEIOS POSTOS À SUA DISPOSIÇÃO, TAIS COMO, TELEFONE, FAX, CORREIO ELETRÔNICO, ENTRE OUTROS; MONITORAR E DESENVOLVER AS ÁREAS DE PROTOCOLO, SERVIÇO DE MALOTE E POSTAGEM; INSTRUIR REQUERIMENTOS E PROCESSOS, REALIZANDO ESTUDOS E LEVANTAMENTOS DE DADOS, OBSERVANDO PRAZOS, NORMAS E PROCEDIMENTOS LEGAIS; ORGANIZAR, CLASSIFICAR, REGISTRAR, SELECIONAR, CATALOGAR, ARQUIVAR E DESARQUIVAR PROCESSOS, DOCUMENTOS, RELATÓRIOS, PERIÓDICOS E OUTRAS PUBLICAÇÕES; OPERAR COMPUTADORES, UTILIZANDO ADEQUADAMENTE OS PROGRAMAS E SISTEMAS INFORMACIONAIS POSTOS À SUA DISPOSIÇÃO, CONTRIBUINDO PARA OS PROCESSO DE AUTOMAÇÃO, ALIMENTAÇÃO DE DADOS E AGILIZAÇÃO DAS ROTINAS DE TRABALHO RELATIVOS À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; REDIGIR TEXTOS, OFÍCIOS, RELATÓRIOS E CORRESPONDÊNCIAS, COM OBSERVÂNCIA DAS REGRAS GRAMATICAIIS E DAS NORMAS DE COMUNICAÇÃO OFICIAL; REALIZAR PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE ESTOQUE, INCLUSIVE VERIFICANDO O MANUSEIO DE MATERIAIS, OS PRAZOS DE VALIDADE, AS CONDIÇÕES DE ARMAZENAGEM NAS DIVERSAS UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL RELACIONADAS ÀS SUAS COMPETÊNCIAS, E EFETIVANDO O REGISTRO E O CONTROLE PATRIMONIAL DOS BENS PÚBLICOS; AUXILIAR NOS PROCESSOS DE LEILÃO, PREGÃO E DEMAIS MODALIDADES LICITATÓRIAS DE BENS E SERVIÇOS; COLABORAR EM LEVANTAMENTOS, ESTUDOS E PESQUISAS PARA A FORMULAÇÃO DE PLANOS, PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES PÚBLICAS; ZELAR PELA GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO; ZELAR PELO CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO E UTILIZAR ADEQUADAMENTE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA; TER INICIATIVA E CONTRIBUIR PARA O BOM FUNCIONAMENTO DA UNIDADE EM QUE ESTIVER DESEMPENHANDO AS SUAS TAREFAS; PROPOR À GERÊNCIA IMEDIATA PROVIDÊNCIAS PARA A CONSECUÇÃO PLENA DE SUAS ATIVIDADES, INCLUSIVE INDICANDO A NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO, SUBSTITUIÇÃO, REPOSIÇÃO, MANUTENÇÃO E REPARO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS; MANTER-SE ATUALIZADO SOBRE AS NORMAS MUNICIPAIS E SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL; PARTICIPAR DE CURSOS DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E REPASSAR AOS SEUS PARES INFORMAÇÕES E CONHECIMENTOS TÉCNICOS PROPORCIONADOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

AUXILIAR DE CLASSE

O Auxiliar de Classe atua em apoio ao professor no processo de ensino-aprendizagem, auxiliando na execução de atividades pedagógicas, recreativas e de cuidado com as crianças, em todas as fases da Educação Infantil (Creche e Unidades de Educação Infantil), Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial; Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças e/ou jovens. Prestar cuidados essenciais a lactentes e crianças pequenas frequentadoras de creche, com idades de 4 a 48 meses e peso entre 6 kg a 20 kg. Isso inclui a necessidade de realizar cuidados que exigem o uso do colo (carga manual de peso), como amamentação artificial através de mamadeiras, alimentação, troca de fraldas e conforto para criança. Auxiliar o professor na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias, e na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças e/ou jovens. Planejar, junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo de crianças e/ou jovens. Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças e/ou jovens, e auxiliar na construção, organização e manutenção de material didático. Ser responsável pela recepção, entrega das crianças e/ou jovens junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família, creche e/ou escola. Acompanhar as crianças junto às professoras e/ou demais funcionários em aulas, passeios programados pela creche e/ou escola, participar de capacitações de formação continuada, executar demais atribuições inerentes ao cargo estabelecidas pela Secretaria de Educação.

COVEIRO

Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, transladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

ATUAR NAS ÁREAS DE BIOPROCESSOS E BIOTECNOLOGIA, ENERGIA, CONTROLE DE POLUIÇÃO, RECUPERAÇÃO DE ÁREAS, LICENCIAMENTO, PLANEJAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL. AVALIAR EFEITOS DE UM PROCESSO OU PRODUTO SOBRE O MEIO AMBIENTE. CRIAR MECANISMOS PARA DIMINUIR OS IMPACTOS AMBIENTAIS NA PRODUÇÃO INDUSTRIAL. AVALIAR DIFERENTES FONTES DE ENERGIA. REDUZIR O IMPACTO DE ATIVIDADES INDUSTRIAIS, URBANAS E RURAIS SOBRE O MEIO AMBIENTE. ELABORAR RELATÓRIOS DE IMPACTO AMBIENTAL E PLANOS PARA O USO DE RECURSOS NATURAIS. ESTUDAR MEIOS DE REUTILIZAÇÃO DE RESÍDUOS. DESENVOLVER E EXECUTAR PROJETOS DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS POLUÍDAS OU DEGRADADAS. MONITORAR A QUALIDADE DA ÁGUA E DO AR, DE MODO QUE POSSA FAZER UM PANORAMA QUANTO A POLUIÇÃO.

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 facilitem 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 PRÁTICA DESPORTIVA

Cumprir programas elaborados pela área, visando proporcionar atividades de educação física aos acadêmicos dos vários cursos. exercer atividades de orientação técnica para o preparo de equipes acadêmicas e de servidores nas várias modalidades esportivas. programar e executar atividades de recreação para a instituição e à comunidade em geral. participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar tratores de porte, reboques, moto niveladores, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Aos integrantes da classe de Professor de Educação Básica I, compete a docência nas áreas da educação infantil e do ensino fundamental, anos iniciais e na modalidade educação de jovens e adultos, com as atribuições de reger turmas, planejar, ministrar aulas em disciplinas e áreas de estudos definidas e desenvolver outras atividades de ensino previstas no projeto político-pedagógico da unidade escolar.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

REALIZAR LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO: FAZER LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO; ELABORAR DESENHO TOPOGRÁFICO; DESENVOLVER PLANILHAS DE CÁLCULO; LOCAR OBRAS; CONFERIR COTAS E MEDIDAS. DESENVOLVER PROJETOS SOB SUPERVISÃO: COLETAR DADOS DO LOCAL; INTERPRETAR PROJETOS; ELABORAR PLANTAS SEGUINDO NORMAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS; ELABORAR PROJETOS ARQUITETÔNICOS; DESENVOLVER PROJETO DE ESTRUTURA DE CONCRETO; ELABORAR PROJETOS DE ESTRUTURA METÁLICA, INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS, ELÉTRICAS, TELEFÔNICAS, DE PREVENÇÃO E COMBATE À INCÊNDIOS, DE AR CONDICIONADO E CABEAMENTO ESTRUTURADO. LEGALIZAR PROJETOS E OBRAS: CONFERIR PROJETOS; SELECIONAR DOCUMENTOS PARA LEGALIZAÇÃO DA OBRA; ENCAMINHAR PROJETOS PARA APROVAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES; CONTROLAR PRAZO DE DOCUMENTAÇÃO; ORGANIZAR ARQUIVO TÉCNICO. PLANEJAR O TRABALHO DE EXECUÇÃO DE OBRAS CIVIS: ELABORAR PLANO DE AÇÃO; PARTICIPAR DA DEFINIÇÃO DE MÉTODOS E TÉCNICAS CONSTRUTIVAS; LISTAR MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS; ELABORAR CRONOGRAMA DE SUPRIMENTOS; RACIONALIZAR CANTEIRO DE OBRAS; ACOMPANHAR OS RESULTADOS DOS SERVIÇOS. PESQUISAR A EXISTÊNCIA DE NOVAS TECNOLOGIAS;

ELABORAR CRONOGRAMA DE COMPRAS; CONSULTAR ESTOQUE; SELECIONAR FORNECEDORES; FAZER COTAÇÕES DE PREÇOS; ELABORAR ESTUDO COMPARATIVO DE CUSTOS; NEGOCIAR PRAZOS DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS. •SUPERVISIONAR EXECUÇÃO DE OBRAS: INSPECIONAR A QUALIDADE DOS MATERIAIS E SERVIÇOS; CONTROLAR O ESTOQUE E O ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS; SEGUIR AS INSTRUÇÕES DOS FABRICANTES; RACIONALIZAR O USO DOS MATERIAIS; CUMPRIR CRONOGRAMA PREESTABELECIDO; CONFERIR EXECUÇÃO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS; FISCALIZAR OBRAS; REALIZAR MEDIÇÕES; REALIZAR APROPRIAÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E MÃO-DE-OBRA; FAZER DIÁRIO DE OBRAS; SOLUCIONAR PROBLEMAS DE EXECUÇÃO; ZELAR PELA ORGANIZAÇÃO, SEGURANÇA E LIMPEZA DA OBRA; PADRONIZAR PROCEDIMENTOS. FAZER VISITA TÉCNICA PARA DIAGNÓSTICO; PROVIDENCIAR O REPARO; SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ALFABETIZADO

**PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO
LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de diversos tipos de textos (literários e não literários). Significado das palavras.

Sinônimos e antônimos. Ortografia. Ordem alfabética. Divisão silábica. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Problemas envolvendo as quatro operações.

ENSINO FUNDAMENTAL

**PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS
LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica de autos. Inspeção do veículo. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros.

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

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

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

MATEMÁTICA

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

**PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (e respectivas atualizações) - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências. Acidentes e Primeiros socorros. Prevenção de acidentes. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Deveres e obrigação do Agente de Apoio Educacional. Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Noções gerais de higiene. Higiene e seguranças nas escolas.

**PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Postura profissional. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Organização do local de trabalho. Hierarquia. Relações Interpessoais. Conhecimentos em informática: Microsoft 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.

**PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CLASSE
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Crescimento e desenvolvimento. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros. Cuidados essenciais: alimentação,

repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. Noções de puericultura. Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (e respectivas atualizações) - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (e respectivas atualizações) - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências. BRASIL. Critérios para um desenvolvimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. MEC, 2009.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Conhecimento e interpretação de ensaios. Fundações e estruturas. Sondagens de solo. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas. Tipos. Execução. Controle. Estruturas Pré-moldadas. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais: (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Noções de desenho em AutoCAD. Construção Civil. Controle e acompanhamento de obras, Levantamento de quantitativos, orçamentos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: Microsoft 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; funcionalidades e estrutura das planilhas; 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 TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR 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 ENGENHEIRO AMBIENTAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Recursos naturais: Utilização dos recursos naturais, desenvolvimento econômico e degradação ambiental; Desenvolvimento sustentável. Impactos ambientais: conceituação; Fatores ambientais; Metodologias de análise de impacto ambiental; Significado da adoção de medidas mitigadoras. Saneamento e Planejamento urbano. Gestão de Recursos Hídricos. Meio ambiente e energia. Poluição hídrica: conceito, controle, aspectos técnicos e legais. Resíduos sólidos: classificação, quantificação e qualificação; Minimização, Acondicionamento, Reciclagem, Tratamento e Disposição. Poluição atmosférica: Poluição local e global; Principais poluentes; Índices de qualidade do ar; Controle da poluição. Recuperação de áreas degradadas: bases teóricas e manejo de ecossistemas. Recuperação de áreas degradadas: urbanas e agrícolas. Gerenciamento ambiental: sistemas de gestão, controle de poluição, aspectos legais e institucionais. Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012 (atualizada).

PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE ATIVIDADES AQUÁTICAS 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 Natação. 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 Natação. O ensino e aprendizagem da natação. Fisiologia do exercício. Terminologia dos movimentos Corporais. Procedimentos metodológicos e avaliação. Socorros de urgência aplicados à Natação.

PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Lazer. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros. condicionamento físico, legislação, metodologia, organização e pedagogia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do

esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termo regulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Atividade gímnica e atividade lúdica. Jogos e técnicas de jogos infantis organizados. Desenvolvimento infantil. Práticas desportivas, modalidades e regimentos.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Fundamentos históricos, filosóficos e sociológicos da Educação. Pensadores da educação. A História da Educação no Brasil. Teorias e tendências pedagógicas. Aprendizagem: desenvolvimento, dificuldades e transtornos. Didática. Planejamento e avaliação. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Trabalho com projetos. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Diversidade, Multiculturalismo e Interculturalidade. Educação inclusiva. Relação aluno/professor/escola/família/comunidade. Temas contemporâneos na sala-de aula. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Bullying e Violência no espaço escolar.

Sugestão Bibliográfica:

1. ARAUJO; Wagner (org); Nascimento, Deise (org). Contemporaneidades: temas transversais. 1ª ed. – Juiz de Fora, MG: Editora Garcia, 2020.
 2. BARROS, Renata Chrystina Bianchi de. Educação e Saúde: Considerações sobre o processo de integração e inclusão escolar. Paco Editorial, 2013.
 3. CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
 4. CANDAU, Vera Maria. Diferenças culturais, interculturalidade e educação em direitos humanos. Educação & Sociedade, v. 33, n. 118, p. 235-250, 2012.
 5. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010.
 6. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
 7. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Editora Ática, 2003.
 8. GAUTHIER, Clermont; TARDIF, Maurice. A Pedagogia: teorias e práticas da Antiguidade aos nossos dias - 3ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.
 9. GESSER, V. O planejamento educacional: da gênese histórico-filosófica aos pressupostos da prática. Curitiba: CRV, 2011.
 10. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
 11. MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
 12. MONTOYA. Adrián Oscar Dongo (org.) [et al.]. Jean Piaget no século XXI: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. [São Paulo]: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2011.
 13. MOURA, Jefferson Sampaio de. Para uma metodologia contra hegemônica: a mediação estética como ferramenta no trabalho pedagógico emancipador e crítico. In MACEDO, Aldenora Conceição de; BARBOSA, Jaqueline Aparecida (Orgs.). Práticas pedagógicas de resistência: a escola como lugar da diversidade. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. p. 137-154.
 14. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
 15. PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
 16. PEREIRA, Ana Carolina Reis. Direitos Humanos, Justiça Restaurativa e Violência Escolar / Ana Carolina Reis Pereira. - 1. ed. - Jundiaí [SP]: Paco Editorial, 2020.
 17. RIBEIRO, Márcen de Pádua. Currículo e conhecimento sob diferentes perspectivas teóricas. Currículo sem Fronteiras, v.17, n. 3, p. 574-599, set./dez. 2017.
 18. ROTTA, Newra Tellechea; OHLWEILER, Lygia; RIESGO, Rudimar dos Santos. Organizadores. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e Multidisciplinar / 2. ed. – Porto Alegre : Artmed, 2016.
 19. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
 20. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo. -3. ed.; Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2016.
 21. TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
 22. VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
 23. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto político-pedagógico da escola: Uma Construção Possível. 7 ed. São Paulo: Papirus, 2020.
 24. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. (coord.). Repensando a didática - 29ª ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.
 25. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.
 26. ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
 27. BRASIL. Ministério da Educação. Parceria família-escola [recurso eletrônico]: benefícios desafios e proposta de ação / Lisiane Alvim Saraiva Jungles; ilustrado por Bruno Henrique Junges. – Brasília, 2022.
 28. Brasil. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.
 29. Conselho Nacional de Justiça. Bullying - Cartilha 2010 – Justiça nas escolas.
- Parte 2:
1. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
 2. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
 3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
 4. Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
 5. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
 6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica,

Secretaria da Educação Especial, 2007.

Parte 3: A história da infância e a concepção do cuidar. A educação fundamental (anos iniciais) na perspectiva da BNCC: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. O desenvolvimento da criança de 6 a 10 anos. Alfabetização/Letramento. Leitura. Literatura infantil. Ludicidade. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica. Sugestão Bibliográfica:

1. ARIÈS, Philippe. História social da criança e da família / Philippe Ariès; tradução de Dora Flaksman. - 2.ed.-[Reimpr.]. - Rio de Janeiro: LTC, 2014.
2. BEE, Helen. BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento – 12. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.
3. CASTELLAR, Sonia M. V.; MORAES, Jerusa. Ensino de Geografia. São Paulo, CENGAGE, 2010.
4. CASTROGIOVANNI, A.C; COSTELA, R. Z. Brincar e Cartografar com os diferentes mundos geográficos: a alfabetização espacial. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2012.
5. FREITAS, Itamar. Fundamentos teórico-metodológicos para o Ensino de História (Anos iniciais) / Itamar Freitas -- São Cristóvão: Editora UFS, 2010.
6. GREGORIN FILHO, José Nicolau. Literatura Infantil - Múltiplas linguagens na formação de leitores. São Paulo: Editora Melhoramentos, 2010.
7. GONTIJO, Cláudia Maria Mendes. Alfabetização: A criança e a linguagem escrita. 1ª edição. Autores Associados, 2017.
8. MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009.
9. MARTINS, Fernanda Pereira. PEDROSO, Leonardo Batista, COSTA, Rildo Aparecido. (orgs). Geografia em foco: teorias e práticas [recurso eletrônico] / 1.ed. – Curitiba, PR: Editora Bagai, 2021.
10. MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.
11. MORETTI, Vanessa Dias. DIAS, Marisa da Silva. Números e operações: elementos lógico-históricos para atividade de ensino. Curitiba: Ibpex, 2012.
12. POSTUSCHKA, N. N.; PAGANELLI, T. I. CACETE, N. H. Para ensinar e aprender Geografia. 3ª Ed. São Paulo, Cortez, 2009.
13. RAU, Maria Cristina Trois Dorneles. A ludicidade na educação: uma atitude pedagógica [livro eletrônico] / Maria Cristina Trois Dorneles Rau. – Curitiba: Ibpex, 2013.
14. SOARES, Magda. Alfabetização e letramento - nova edição. Editora Contexto, 2018.
15. SOARES, Magda. Alfaetrar: toda criança pode aprender a ler e a escrever. São Paulo: Contexto.
16. SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura [recurso eletrônico] / Isabel Solé; tradução: Claudia Schilling; revisão técnica: Maria da Graça Souza Horn. – 6. ed. – Porto Alegre: Penso, 2014.
17. URBAN, Ana Claudia. Aprender e ensinar História nos anos iniciais do Ensino Fundamental [livro eletrônico] / Ana Claudia Urban, Teresa Jussara Luporini. – São Paulo: Cortez, 2015. – (Coleção biblioteca básica de alfabetização e letramento)
18. Brasil. Ministério da Educação. ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS – ORIENTAÇÕES GERAIS – Publicação do MEC.
19. Brasil. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Etapa do ensino fundamental (anos iniciais): 4.1.1.1, 4.2.1.1, 4.3.1.1, 4.4.1.1 e 4.4.2.1.
20. Brasil. Ministério da Educação. Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Ano 2023

ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01/2026 – 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 BRAILLE ☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) ☐ INTERPRETE DE LIBRAS ☐ OUTRA. QUAL? _____		

Carapicuíba, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL E/OU SOCIOECÔMICA
Concurso Público nº 01/2026 – 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 6.3, do Capítulo 6 do Edital de abertura.

Carapicuíba, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Concurso Público nº 01/2026 – Município de Carapicuíba

Dados do candidato:

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

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:
☐ DOADOR DE SANGUE (nos termos do subitem 5.1.1 do edital do concurso) - (Lei Municipal nº 4101/2024)
☐ DOADOR DE MEDULA ÓSSEA (nos termos do subitem 5.1.2 do edital do concurso) - (Lei Municipal nº 4101/2024)
☐ ESTAR INSCRITO NO CADÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS (nos termos do subitem 5.1.3 do edital do concurso) - (Lei Municipal nº 4101/2024)
Nº DO NIS: _____
NOME DA MÃE COMPLETO: _____

Eu, _____,
portador(a) da cédula de

identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação do município de Carapicuíba/SP.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA pela legislação do município de Carapicuíba/SP e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Carapicuíba, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO
Concurso Público nº 01/2026 – Município de Carapicuíba

Dados do candidato:

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

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um ‘X’):

☐ Título de Doutor

Especificação:

☐ Título de Mestre

Especificação:

☐ 1) Pós-Graduação lato sensu

Especificação:

☐ 2) Pós-Graduação lato sensu

Especificação:

ATENÇÃO: Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato.

de 202

Assinatura do candidato

TERMO DE ENCERRAMENTO
PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº. 02/2025

A Prefeitura do Município de Carapicuíba, por meio da Secretaria de Administração Geral, **HOMOLOGA O ENCERRAMENTO** do Processo Seletivo Simplificado nº. 02/2025 para a Contratação temporária de **BOLSISTA**, em virtude de não haver mais candidatos classificados a serem chamados.

Carapicuíba, 11 de fevereiro de 2026.

LUIS AUGUSTO BORSOE
Secretário da Administração Geral

DECRETO Nº 5.467, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2026

“Regulamenta o credenciamento de professores PEB I e PEB II para integrarem o Sistema Municipal de Professores Eventuais - SMPE, e dá outras providências.”

JOSÉ ROBERTO DA SILVA, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º O credenciamento de Professores de Educação Básica I (PEB I), Professores de Educação Básica II (PEB II) e Professores da Sala de Atendimento Educacional Especializado para integrarem o Sistema Municipal de Professores Eventuais - SMPE, instituído pela Lei nº 4.218, de 28 de novembro de 2025, dar-se-á mediante processo seletivo simplificado para tal fim, sob responsabilidade da Secretaria de Educação.

Parágrafo único. A participação no Sistema Municipal de Professores Eventuais -SMPE não caracteriza cargo, emprego ou função pública, sendo admitida a inscrição de docentes ocupantes de cargos públicos, desde que respeitados a compatibilidade de horários, o interesse público e os limites constitucionais de remuneração.

Art. 2º Os Editais de Chamamento serão publicados no Diário Oficial do Município e estabelecerão, dentre outros dados:

- I - os períodos, horários, locais e forma para as inscrições dos docentes interessados;
- II - os critérios para a classificação dos interessados;
- III - a forma de trabalho e remuneração;
- IV - as demais condições estabelecidas na Lei nº 4.218, de 28 de novembro de 2025, e neste Decreto.

Art. 3º Para o processo seletivo simplificado, os docentes serão classificados por opção de função na ordem decrescente da pontuação final do processo seletivo promovido pela Secretaria de Educação para tal fim.

Art. 4º As classificações dos inscritos nos Editais de Chamamento serão publicadas no Diário Oficial do Município, devendo a Secretaria de Educação, no mesmo ato, solicitar o comparecimento dos classificados, em data, horário e local que designar, para comprovar suas respectivas graduações e assinar o competente Termo de Compromisso (Anexo I).

§1º A graduação do docente eventual deverá ser comprovada mediante diploma ou certificado de conclusão juntamente com o histórico escolar, devendo constar em um deles a data de colação de grau, que deverá ser anterior à data da convocação, conforme exigência do Edital.

§2º O credenciamento do docente eventual terá validade por tempo indeterminado, podendo, porém, ser extinto em qualquer tempo a pedido do próprio docente ou por ato discricionário da Secretaria de Educação.

Art. 5º Efetuado o credenciamento, nos termos deste Decreto, mediante documentação comprobatória, os docentes serão relacionados em lista única, de acordo com a função para convocação das substituições.

§1º O docente eventual só poderá ser convocado para a substituição na disciplina/área em que estiver regularmente cadastrado.

§2º O docente inscrito nos termos dos artigos 3º e 4º deste Decreto poderá ser cadastrado e classificado em mais de uma função, desde que realize inscrição específica para cada função pretendida, tenha sido aprovado no processo seletivo simplificado e comprove a habilitação correspondente no ato do credenciamento.

§3º O docente eventual classificado pelo processo seletivo poderá ser cadastrado em mais de uma função, desde que devidamente inscrito em cada processo seletivo correspondente, sendo que a pontuação atribuída será específica para cada função, vedada a utilização, total ou parcial, da pontuação obtida em uma função para fins de classificação em função diversa.

Art. 6º Caberá ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Educação, no ato do credenciamento do docente no SMPE, inserir todos os dados cadastrais necessários no sistema, para fins de digitação dos dados referentes ao pagamento na Unidade Escolar em que o docente fizer a substituição.

Parágrafo único. Para fins de cadastro no sistema, conforme Anexo II, o docente convocado além de ter que comprovar a graduação exigida no Edital e nos termos do §1º do art. 4º deste Decreto, deverá obrigatoriamente fornecer, dentre outros dados pessoais, cópia do CPF, do PIS ou PASEP e da conta bancária tipo corrente de titularidade do próprio docente eventual.

Art. 7º Caberá ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Educação elaborar a lista única de classificação por função dos docentes eventuais cadastrados, mantendo atualizadas para fins de referência obrigatória à convocação, respeitando-se rigorosamente a classificação e o sistema de rodízio.

Art. 8º O docente eventual poderá ser convocado para a substituição na ocorrência de ausências nas hipóteses citadas no art. 2º, da Lei nº 4.218, de 28 de novembro de 2025, nos termos dos incisos III e IV do artigo 108 da Lei Municipal nº 1.619, de 30 de julho de 1993.

§1º Se o docente eventual aceitar a convocação e não comparecer na unidade escolar no dia definido para efetuar a substituição por três vezes consecutivas ou não, será descredenciado do SMPE.

§2º Caberá ao Diretor de Escola, sob pena de responsabilidade funcional, comunicar por escrito, imediatamente, via e-mail ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Educação o ocorrido nos termos do parágrafo anterior, tão logo se complete a terceira ocorrência de não comparecimento do docente eventual que, após aceitar a convocação, deixar de comparecer no dia definido para efetuar a substituição.

§3º Recebido o memorando nos termos do parágrafo anterior, caberá ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Educação convocar o docente eventual para dar ciência por escrito do descredenciamento do SMPE.

§4º Se o docente desistir ao ser convocado para efetuar a substituição, deverá ser promovida a convocação do próximo classificado.

§5º A contar da data do cadastro do docente eventual no SMPE, fica estipulado que se no prazo de 2 (dois) anos o referido docente não efetuar nenhuma substituição, caberá ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Educação cancelar o cadastro do sistema.

Art. 9º Caberá ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação organizar, manter e atualizar a lista geral de classificação dos docentes eventuais credenciados no Sistema Municipal de Professores Eventuais – SMPE, por função, em ordem decrescente de classificação, observando-se rigorosamente os critérios definidos no edital do processo seletivo simplificado e o sistema de rodízio.

§1º No ato do credenciamento, o docente eventual classificado deverá indicar expressamente as unidades escolares e os períodos em que possui disponibilidade para atuar, nos termos definidos no edital do processo seletivo simplificado, passando a integrar, para fins de convocação, o cadastro específico das respectivas unidades escolares.

§2º A convocação do docente eventual pelas unidades escolares observará a classificação geral por função, aplicável exclusivamente aos docentes que tenham indicado a respectiva unidade escolar no ato do credenciamento, respeitados o sistema de rodízio e a disponibilidade declarada.

§3º O Diretor de Escola responderá administrativa e funcionalmente caso deixe de observar, na convocação para substituições eventuais, a classificação geral por função aplicada aos docentes devidamente cadastrados na unidade escolar, o sistema de rodízio e a disponibilidade declarada, bem como se adotar critérios diversos ou promover convocações em desacordo com as disposições deste Decreto e do edital do processo seletivo simplificado.

§4º A Secretaria Municipal de Educação será responsável por disponibilizar às unidades escolares a lista atualizada de docentes eventuais credenciados no SMPE, contendo a respectiva classificação, função e meios de contato, para fins de convocação pelas escolas.

§5º A convocação dos docentes eventuais para a realização de substituições será realizada diretamente pelas unidades escolares, por meio do Diretor de Escola ou por servidor por ele formalmente designado, observada rigorosamente a ordem de classificação e o sistema de rodízio.

§6º A cada nova necessidade de substituição, o Diretor de Escola deverá convocar o próximo docente da lista de classificação correspondente ao cadastro específico da unidade escolar, assegurando a alternância entre os docentes nela devidamente cadastrados e a continuidade do rodízio, respeitadas a disponibilidade declarada e a compatibilidade de horários.

§7º Na hipótese de recusa ou impossibilidade de comparecimento do docente convocado, deverá ser convocado o docente subsequente na ordem de classificação, sem prejuízo da manutenção do rodízio, nos termos deste Decreto e do edital do processo seletivo simplificado.

§8º A convocação descentralizada prevista neste artigo não altera as competências da Secretaria Municipal de Educação quanto à realização do processo seletivo, ao credenciamento, à classificação, ao controle do sistema e à organização do pagamento dos docentes eventuais.

Art. 10. Para fins de pagamento, a frequência do docente eventual deverá ser digitada no sistema do 6º ao 9º dia útil do mês subsequente à substituição, para que o pagamento seja efetuado no dia 30 desse mesmo mês.

Art. 11. O Diretor de Escola será responsável pela digitação da quantidade de dias e da quantidade de horas-aula substituídas, com a respectiva justificativa no sistema para fins de pagamento do docente eventual.

§1º Havendo digitação incorreta ou divergências entre as informações constantes na frequência do docente eventual e as informações registradas no sistema on-line que ocasionem pagamentos indevidos ao docente eventual, caberá ao Diretor de Escola ressarcir os cofres públicos, se comprovada a irregularidade, e após ser-lhe concedida oportunidade ao contraditório e ampla defesa.

§2º É expressamente vedado o pagamento de qualquer valor ao docente eventual, a qualquer título ou sob qualquer circunstância, quando não houver a efetiva e comprovada realização da substituição em sala de aula, com a correspondente regência de classe ou ministração de aulas, sendo nulos para esse fim registros, lançamentos ou declarações que não reflitam a prestação real do serviço educacional.

Art. 12. O docente eventual será remunerado em importância correspondente às horas/aulas por ele efetivamente ministradas, acrescida de adicional eventualidade para trabalho pedagógico, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) por dia trabalhado.

§1º O valor da hora/aula da prestação de serviço será de R\$ 16,26 (dezesseis reais e vinte e seis centavos).

§2º Os valores referidos no caput e no § 1º deste artigo serão revistos por ocasião da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais, mediante ato próprio do Poder Executivo, observados os limites legais, a disponibilidade orçamentária e financeira e as normas aplicáveis à gestão fiscal.

§3º A prestação de serviço nos termos da Lei nº 4.218, de 28 de novembro de 2025, regulamentada por este Decreto, não caracterizará vínculo empregatício do docente com a

Administração Municipal, não fazendo o docente eventual jus ao recebimento de:

- I - 13º salário;
- II - bônus e abono de qualquer tipo ou natureza;
- III - férias anuais;
- IV - cesta básica;
- V - vale transporte;
- VI - adicional noturno;
- VII - qualquer outro benefício previsto na Lei Municipal 1.619, de 30 de julho de 1993 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Carapicuíba bem como na Lei Municipal 3.052 de 16 de dezembro de 2010 - Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Municipal de Carapicuíba.

§4º Constatada a prática de irregularidade envolvendo a convocação, o registro ou o pagamento de substituições eventuais, responderá administrativa e funcionalmente o Diretor de Escola que tiver concorrido, por ação ou omissão, para a burla da classificação, do rodízio, da efetiva prestação do serviço ou para a permanência indevida de docente eventual no SMPE, sem prejuízo das demais responsabilidades legais cabíveis.

Art. 13. No ato do credenciamento no Sistema Municipal de Professores Eventuais - SMPE, o docente eventual deverá apresentar declaração de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, conforme anexo IV deste decreto, na qual informará, quando for o caso, o vínculo mantido com a Administração Pública Municipal, indicando a unidade escolar de lotação e os respectivos horários de trabalho, nos termos da legislação vigente.

§1º O docente eventual que mantiver vínculo com a Administração Municipal declarará estar ciente de que a convocação para substituição eventual observará rigorosamente a compatibilidade de horários e a disponibilidade por ele informada, não sendo assegurado o direito à substituição quando houver incompatibilidade ou impossibilidade de comparecimento no horário estabelecido.

§2º Na hipótese de o docente eventual convocado não comparecer ou não possuir condições de chegar à unidade escolar no horário necessário ao início da substituição, será imediatamente convocado o próximo docente cadastrado na unidade escolar, respeitada a classificação geral, o sistema de rodízio e a disponibilidade declarada, sem que disso decorra qualquer direito à compensação ou preferência futura.

§3º A declaração de que trata o caput constitui condição obrigatória para o credenciamento, sendo sua omissão, inexistência ou falsidade passível de apuração administrativa e aplicação das medidas cabíveis, inclusive desligamento do SMPE.

Art. 14. O docente eventual será excluído do Sistema Municipal de Professores Eventuais - SMPE quando constatada, após apuração administrativa sumária, a prática de conduta incompatível com o exercício da função, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

§1º A apuração administrativa de que trata o caput será instaurada e conduzida pela Secretaria Municipal de Educação, de ofício ou mediante comunicação fundamentada da unidade escolar, devendo ser assegurada ao docente eventual a ciência dos fatos imputados e a oportunidade de manifestação.

§2º Configuram, entre outras condutas, infrações passíveis de apuração administrativa e exclusão do SMPE:

- I - inassiduidade, nos termos do §1º do art. 8º deste Decreto;
- II - a inviabilização reiterada da prestação da substituição eventual, caracterizada por atrasos frequentes, não comparecimento nos termos do § 1º do art. 8º deste Decreto ou impossibilidade de chegada no horário necessário ao início da substituição, decorrentes de incompatibilidade de horários, acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, ou informações prestadas de forma inexata no ato do credenciamento, nos termos deste decreto;
- III - descumprimento das atribuições pedagógicas inerentes à substituição;
- IV - prestação de informações falsas ou inexatas no âmbito do SMPE;
- V - simulação, total ou parcial, da realização de substituição;
- VI - abandono de turma ou de atividades durante a substituição;
- VII - desrespeito à comunidade escolar, compreendidos alunos, profissionais da educação e demais membros da unidade escolar;
- VIII - prática de qualquer ato que comprometa o regular funcionamento da unidade escolar ou a adequada prestação do serviço educacional.

§3º Concluída a apuração administrativa e constatada a irregularidade, o desligamento do docente eventual do SMPE será formalizado por ato do titular da Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo das demais responsabilidades administrativas, civis ou penais cabíveis.

Art. 15. Caberá à Secretaria Municipal de Educação, diante de casos omissos ou atípicos, estabelecer os critérios e procedimentos a serem considerados para fins de controle do pagamento do docente eventual, respeitados os termos da Lei nº 4.218, de 28 de novembro de 2025 e demais legislações vigentes.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 6 de fevereiro de 2026.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Prefeito

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

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

ANEXO I
TERMO DE COMPROMISSO - PROFESSOR EVENTUAL
LEI Nº 4.218 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025

Eu _____, RG. _____, CPF _____, devidamente qualificado perante o Sistema Municipal de Professores Eventuais - SMPE - do Município de Carapicuíba, firmo o presente compromisso de atender às convocações que se fizerem necessárias ao interesse público, nos termos da Lei nº 4.218/2025 regulamentada pelo Decreto nº 5.467/2026, observando todas as normas legais e administrativas relacionadas ao magistério público da Educação Básica Municipal. Declaro estar ciente das penalidades quanto ao não atendimento das convocações e das normas aplicáveis ao exercício do magistério.

Carapicuíba, ____ de _____ de _____

Assinatura do Docente Eventual

ANEXO II			
SISTEMA MUNICIPAL DE PROFESSORES EVENTUAIS - SMPE			
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO			
CLASSIFICAÇÃO NO SMPE:			
NOME:			
FUNÇÃO:	() PEB I	() PEB II	() PROFESSOR DO AEE
DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO E PERÍODO:	() MANHÃ 07h às 12h	() TARDE 13h às 18h	() NOITE 18h30 às 22h30
DIAS DA SEMANA DISPONÍVEIS:			
Unidades Escolares:			
DADOS PESSOAIS			
ENDEREÇO:			Nº
COMPLEMENTO:		BAIRRO:	
CIDADE:		CEP:	
TELEFONE COM WHATSAPP (1):		TELEFONE (2):	
TELEFONE (3):		TELEFONE (4):	
E-MAIL:			
RG:		CPF:	
PIS/PASEP:			
CONTA BANCÁRIA			
BANCO:		AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
CÓPIAS: () RG () CPF () PIS/PASEP () DADOS BANCÁRIOS () DIPLOMA/ CERTIFICADO			

ANEXO III									
FICHA DE FREQUÊNCIA SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL									
SMPE									
NOME COMPLETO PROFESSOR DO SMPE:									
CADASTRO:									
RG:					CPF:				
() PEB-I		() PEB-II de:			() PROFESSOR DO AEE:				
TOTAL DE DIAS:					TOTAL DE HORAS/AULAS:				
MÊS/ANO									
DIA	TOTAL HORA/ AULA DIÁRIA	NOME COMPLETO DO PROFESSOR SUBSTITUÍDO	MATRÍCULA DO PROFESSOR SUBSTITUÍDO	TURMA	PERÍODO M/T/N	CARGO/ DISCIPLINA	NATUREZA DA FALTA DE ACORDO COM O SISTEMA	UNIDADE ESCOLAR	ASSINATURA E CARIMBO DO DIRETOR
Assinatura do Professor do SMPE:									

Suplente: Vanusa Costa Barbato, CPF nº 304.303.738-30.
d) Secretaria de Educação:
Titular: Andreza dos Santos Silva, CPF nº 413.270.228-69;
Suplente: Tereza Cristina Ribeiro Franco, CPF nº 295.977.438-84.
II - Representantes das Instituições de Ensino:
a) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Carapicuíba (IFSP):
Titular: Reginaldo Vitor Marçulli Pereira, CPF nº 245.787.648-69;
Suplente: Carlos Roberto Cavalcante, CPF nº 220.421.598-63.
III - Representantes de entidades sociais de atendimento e/ou defesa do idoso:
a) Associação São Joaquim de Apoio à Maturidade:
Titular: Delano Marques, CPF nº 815.172.118-91;
Suplente: Lia Masser Marques, CPF nº 214.203.548-50.
IV - Representantes de entidades sociais de atendimento e/ou defesa da criança e do adolescente:
a) Lar do Menor / Instituto Educacional da Criança e do Adolescente - IECA:
Titular: Jônatas Honorato de Lima Santana, CPF nº 324.399.528-00 - Lar do Menor;
Suplente: Vilma Pessoa Santos de Oliveira, CPF nº 332.552.218-11 - Instituto Educacional da Criança e do Adolescente - IECA.
V - Representantes de instituições religiosas:
a) Paróquia São Pedro e São Paulo / Igreja Evangélica Assembleia de Deus:
Titular: Joseli Leite Barboza Maganha, CPF nº 141.890.168-70 - Paróquia São Pedro e São Paulo – Diocese de Osasco;
Suplente: Patrícia Santiago de Andrade Medeiros, CPF nº 045.747.946-90 - Igreja Evangélica Assembleia de Deus - Ministério de Madureira;
VI - Representantes do Movimento Popular e Associações:
a) Associação Cultural e Assistencial São Cosme e Damião de Carapicuíba - ACASCSDC:
Titular: Andrea Marly Costa Santos (Xondara Munduruku), CPF nº 722.931.282-53;
Suplente: Gerson Neris da Silva, CPF nº 259.573.048-75.
b) Grêmio Verde - Cultural e Recreativo:
Titular: Marleide Pontes Ramos, CPF nº 067.012.215-72;
Suplente: Raimundo Ronaldo de Moura, CPF nº 146.298.278-62
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique, registre e cumpra-se.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
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. 386, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA 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:

Art. 1º - DECLARAR a vacância do cargo de **COLETOR DE LIXO**, a pedido do (a) Senhor (a) **MARCELO DA SILVA**, matrícula **42143**, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do artigo 29, inciso VII, da Lei Municipal nº. 1619/1993.

Art. 2º - A vacância de que trata o artigo 1º desta Portaria, será pelo prazo de 3 (três) anos, ou antes, desde que a pedido do (a) servidor (a), a partir da data em que o servidor assumir o outro cargo.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor retroagindo seus efeitos em **09 DE FEVEREIRO DE 2026**, revogada as disposições em contrário.

Publique, registre e cumpra-se.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 402, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA 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, a Comissão que atuará no Concurso Público Nº. 001/2026, composta pelos membros **BRUNA APARECIDA DA SILVA** – Matrícula 52155, **JORGE ANTONIO DIAS DE JESUS** – Matrícula 41027, **ROSANGELA APARECIDA DOS SANTOS** – Matrícula 11762, **ANDREA CRISTINA SOUSA BARBOZA** - Matrícula 45078, **LAURA APARECIDA DA SILVA SANTOS** - Matrícula 48898 e **KELLY REGINA GOMES DOS SANTOS** – Matrícula 56186, todos servidores públicos do Município, tendo o primeiro como presidente e os demais, membros.

Publique, registre e cumpra-se.

Prefeitura de Carapicuíba, 11 de fevereiro de 2026.

JOSE ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

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

PORTARIA Nº. 387, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **RONILDES ARAUJO DE JESUS**, matrícula **34692**, do cargo de **TECNICO DE ENFERMAGEM**, lotado(a) na **SEC. MUNIC. DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **09 DE FEVEREIRO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 388, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor

(a) **EDNA DE SOUZA GUTIERREZ LAPRANO**, matrícula **43164**, do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **05 DE FEVEREIRO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 389, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **IARA GALVAO JULIO**, matrícula **46475**, do cargo de **PEB II - EDUC. FÍSICA**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **05 DE FEVEREIRO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 390, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **RUBIA SILVA ENCINAS**, matrícula **51035**, do cargo de **MEDICO**, lotado(a) na **SEC. MUNIC. DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **09 DE FEVEREIRO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 391, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **ALINE ARAUJO BOIAGO**, matrícula **52008**, do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **06 DE FEVEREIRO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 392, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **FRANCIELE ANASTACIO RODRIGUES**, matrícula **52523**, do cargo de **AUXILIAR DE DESENV. DA EDUCAÇÃO BASICA (ADEB)**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **10 DE FEVEREIRO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 393, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **RENATA DELFINO FELIX DA SILVA**, matrícula **53514**, do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **05 DE FEVEREIRO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 394, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **CLEVERSON DOS SANTOS DA SILVA**, matrícula **54114**, do cargo de **AJUDANTE GERAL**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **06 DE FEVEREIRO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 395, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **VITORIA CAROLINE MIRANDA DA SILVA**, matrícula **54667**, do cargo de **ASSESSOR**, lotado(a) na **SECR. MUNIC. DA MULHER, ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **09 DE FEVEREIRO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 396, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **MARIZETE DE SOUSA DIAS**, matrícula **54767**, 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 **06 DE FEVEREIRO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 397, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **LUIS ROGERIO FERREIRA SANTOS**, matrícula **54988**, do cargo de **DIRETOR DE ESCOLA**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **06 DE FEVEREIRO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 398, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **JESSIANE KELLY FERREIRA DA SILVA**, matrícula **55690**, do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **06 DE FEVEREIRO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 399, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **VITORIA VASCONCELOS TORRECILHAS MARTINS**, matrícula **55762**, do cargo de **PSICOLOGO**, lotado(a) na **SEC. MUNIC. DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **06 DE FEVEREIRO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 400, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **RAFAEL BRITO DE OLIVEIRA**, matrícula **56066**, do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **05 DE FEVEREIRO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 401, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **DERIK YUAN YAMANAKA**, matrícula **56342**, do cargo de **AJUDANTE GERAL**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **06 DE FEVEREIRO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 403, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **SONIA REGINA DA SILVA**, matrícula **41353**, do cargo de **OFICIAL ADMINISTRATIVO**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA E RENDAS**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **10 DE FEVEREIRO DE 2026**.

PORTARIA Nº. 404, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 CONCEDER RETORNO ANTECIPADO à atividade, retroagindo seus efeitos em **09/02/2026**, ao (a) servidor (a) **WELLINGTON FIALHO BRITO**, matrícula **44294**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS**, tendo em 05/01/2026 iniciado licença sem remuneração, pelo prazo de 02 (dois) anos, na forma da Lei nº.1.619, de 30 de julho de 1993.

Carapicuíba, 11 de fevereiro de 2026.

Carapicuíba, 09 de fevereiro de 2026.

Assunto: Publicação de expedição de Licença Sanitária Inicial ou Renovação de Licença Sanitária pela Vigilância Sanitária do Município de Carapicuíba.

Em conformidade com a legislação vigente, tornam-se pública, a expedição do licenciamento sanitário inicial ou renovação de licenciamento sanitário.

Razão Social: LEIA CAMPOS DROGARIA E PERFUMARIA LTDA
CNPJ: 46.708.268/0001-83
Endereço: AVENIDA RUI BARBOSA Nº 2089, CARAPICUIBA- SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a expedição de RENOVAÇÃO DE LICENÇA Nº PROTOCOLO 1423/2025 EM 26/01/2026.

Razão Social: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA (UBS FLORISPINA)
CNPJ: 44.892.693/0001-40
Endereço: RUA BANDEIRANTES Nº 24, CARAPICUIBA- SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a expedição de LICENÇA SANITÁRIA INICIAL Nº PROTOCOLO 1460/2026 EM 28/01/2026.

Razão Social: P.G.R SÃO PAULO REFEIÇÕES LTDA
CNPJ: 17.776.957/0106-02
Endereço: Rua GENERAL ATALIBA LEONEL NÚMERO: 220 CARAPICUIBA- SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a expedição de LICENÇA SANITÁRIA INICIAL Nº PROTOCOLO 376/2025 EM 28/01/2026.

Razão Social: PET MANIA CORINTINHA COM. DE ARTIGOS DE VETERINÁRIA LTDA-ME
CNPJ: 05.326.818/0001-12
Endereço: AVENIDA INOCÊNCIO SERÁFICO Nº 1879, CARAPICUIBA- SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a expedição de RENOVAÇÃO DE LICENÇA Nº PROTOCOLO 1451/2025 EM 28/01/2026.

Razão Social: ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL AMIGUINHOS DE JESUS LTDA
CNPJ: 09.316.014/0001-93
Endereço: RUA JOÃO FASOLI Nº 273, CARAPICUIBA- SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a expedição de RENOVAÇÃO DE LICENÇA Nº PROTOCOLO 1830/2025 EM 28/01/2026.

Razão Social: CLÍNICA VETERINÁRIA CHICA & LOPES LTDA
CNPJ: 08.849.947/0001-83
Endereço: AV. SÃO CAMILO Nº 351 LOJA 01, CARAPICUIBA- SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a expedição de RENOVAÇÃO DE LICENÇA Nº PROTOCOLO 1464/2025 EM 28/01/2026.

Razão Social: UPS FARMACIA DE MANIPULAÇÃO LTDA EPP
CNPJ: 05.377.077/0001-07
Endereço: TRAVESSA ANTONIO ZAMELA Nº 53, CARAPICUIBA- SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a expedição de RENOVAÇÃO DE LICENÇA Nº PROTOCOLO 1436/2025 EM 28/01/2026.

Razão Social: ALINE BOLZAN PENHA ROCHA
CNPJ: 26.344.667/0001-03
Endereço: AVENIDA PRESIDENTE VARGAS Nº 173, CARAPICUIBA- SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a expedição de RENOVAÇÃO DE LICENÇA Nº PROTOCOLO 3902025 EM 28/01/2026.

Dra. Maria Valeria Queiroz Lourenço
Coordenadora de Vigilância Sanitária

Carapicuíba, 09 de fevereiro de 2026.

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: DONA NARA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 10.661.748/0001-99
Endereço: RUA DAS ARARAS Nº 06 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO Nº 1632 EM 28/01/2026.

Razão Social: SABERPACK SISTEMAS DE EMBALAGEM LTDA
CNPJ: 10.301.557/0001-16
Endereço: ESTRADA DA ALDEINHA Nº 1488 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE ADVERTÊNCIA Nº 0186 EM 26/01/2026.

Razão Social: PRIMUS SALGADOS E CAFETERIA LTDA
CNPJ: 18.209.388/0001-09
Endereço: AV. INOCÊNCIO SERÁFICO Nº 2339 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE ADVERTÊNCIA Nº 0403 EM 21/01/2026.

Razão Social: MARCIA ROZANGELA TEOFILO
CNPJ: 24.756.481/0001-28
Endereço: RUA EDUARDA AUGUSTO MESQUITA Nº 1147 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO Nº 1660 EM 22/01/2026.

Razão Social: RAIA DROGASIL S/A
CNPJ: 61.586.865/1420-29
Endereço: AV. INOCÊNCIO SERÁFICO Nº848 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO Nº 2164 EM 22/01/2026.

Razão Social: SORRISO JOIA ODONTOLOGIA LTDA
CNPJ: 17.180.042/0001-54
Endereço: AV. INOCÊNCIO SERÁFICO Nº4522 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO Nº 1980 EM 26/01/2026.

Razão Social: SORRISO JOIA ODONTOLOGIA LTDA
CNPJ: 17.180.042/0001-54
Endereço: AV. INOCÊNCIO SERÁFICO Nº4522 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO Nº 1981 EM 26/01/2026.

Razão Social: SORRISO JOIA ODONTOLOGIA LTDA
CNPJ: 17.180.042/0001-54
Endereço: AV. INOCÊNCIO SERÁFICO Nº4522 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do TERMO DE LIBERAÇÃO TOTAL Nº 080 EM 19/01/2026.

Razão Social: ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL AMIGUINHOS DE JESUS LTDA
CNPJ: 09.316.014/0001-93
Endereço: RUA JOÃO FASOLI Nº 273, CARAPICUÍBA-SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura DO AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE Nº 0391 EM 26/01/2026.

Razão Social: LAR RESIDENCIAL VIVENCIA LTDA
CNPJ: 25.030.621/0001-88
Endereço: RUA JOÃO FASOLI Nº 501 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO Nº 1842 EM 22/01/2026

Razão Social: DROGARIAS FLAVIO CAMPEÃO FARMA LTDA
CNPJ: 61.459.772/0016-67
Endereço: AVENIDA RUI BARBOSA Nº 605 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO Nº 0341 EM 05/02/2026.

Razão Social: UPS FARMACIA DE MANIPULAÇÃO
CNPJ: 05.377.077/0001-07
Endereço: TRAVESSA ANTÔNIO ZAMELA Nº 53, CARAPICUÍBA-SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE ADVERTÊNCIA Nº 0315 EM 12/01/2026.

Razão Social: APTA ALIMENTAÇÃO LTDA
CNPJ: 17.216.451/0003-25
Endereço: RUA DA PEDREIRA Nº 95 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do TERMO DE INUTILIZAÇÃO Nº 0880 EM 04/02/2026.

Razão Social: HOSPITAL E CLINICA VETERINARIA CHICA LOPES
CNPJ: 08.849.947/0001-83
Endereço: AVENIDA SÃO CAMILO Nº 3510 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE ADVERTÊNCIA Nº 0314 EM 04/02/2026.

Razão Social: EFRAIM ODONTOLOGIA E MEDICINA LTDA
CNPJ: 46.375.337/0001-84
Endereço: AVENIDA INOCÊNCIO SERÁFICO Nº 2300 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO Nº 1463 EM 03/02/2026.

Razão Social: EFRAIM ODONTOLOGIA E MEDICINA LTDA
CNPJ: 46.375.337/0001-84
Endereço: AVENIDA INOCÊNCIO SERÁFICO Nº 2300 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO Nº 1601 EM 03/02/2026.

Razão Social: EFRAIM ODONTOLOGIA E MEDICINA LTDA
CNPJ: 46.375.337/0001-84
Endereço: AVENIDA INOCÊNCIO SERÁFICO Nº 2300 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO Nº 1602 EM 03/02/2026.

Razão Social: EFRAIM ODONTOLOGIA E MEDICINA LTDA
CNPJ: 46.375.337/0001-84
Endereço: AVENIDA INOCÊNCIO SERÁFICO Nº 2300 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO Nº 1464 EM 03/02/2026.

Razão Social: GRACIELA PAULA COLOMBO
CPF: 187.121.548-06
Endereço: RUA ANTONIO CARLOS SOBRAL Nº 169 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO Nº 2147 EM 02/02/2026.

Razão Social: CENTRO CLINICO UP VIDA LTDA
CNPJ: 19.958.364/0001-07
Endereço: AVENIDA MIRIAM Nº 130 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE INTERDIÇÃO DE EQUIPAMENTO Nº 0328 EM 05/02/2026.

Razão Social: CENTRO CLINICO UP VIDA LTDA
CNPJ: 19.958.364/0001-07
Endereço: AVENIDA MIRIAM Nº 130 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO Nº 1484 EM 05/02/2026.

Razão Social: CENTRO CLINICO UP VIDA LTDA
CNPJ: 19.958.364/0001-07
Endereço: AVENIDA MIRIAM Nº 130 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO Nº 1481 EM 05/02/2026.

Razão Social: CENTRO CLINICO UP VIDA LTDA

CNPJ: 19.958.364/0001-07
Endereço: AVENIDA MIRIAM Nº 130 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO Nº 1483 EM 05/02/2026.

Razão Social: CENTRO CLINICO UP VIDA LTDA
CNPJ: 19.958.364/0001-07
Endereço: AVENIDA MIRIAM Nº 130 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO Nº 1482 EM 05/02/2026.

Razão Social: W&W FARMA SILVA POPULAR LTDA
CNPJ: 27.448.811/0001-06
Endereço: AV. MIRIAM Nº 329 – Carapicuíba/SP.
A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária informa a lavratura do TERMO DE INUTILIZAÇÃO Nº 907 EM 09/02/2026.

Dra. Maria Valeria Queiroz Lourenço
Coordenadora de Vigilância Sanitária



Câmara Municipal de Carapicuíba

ATO DA MESA Nº 1, de 10 de fevereiro de 2026.
“Fixa data de realização de sessão ordinária em decorrência de feriado de Carnaval”.
A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA, ESTADO DE SÃO PAULO, por meio do presente Ato ESTABELECE:

Art. 1º A sessão ordinária que deveria ocorrer no feriado do dia 17 de fevereiro próximo será realizada no dia 12 de fevereiro, quinta-feira, às 10 horas.

Art. 2º As matérias para essa sessão deverão ser apresentadas ao protocolo da Câmara até as 12 horas do dia anterior (11 de fevereiro, quarta-feira).

Art. 3º Este Ato da Mesa entra em vigor nesta data.
Carapicuíba, 10 de fevereiro de 2026.

Vereador RONALDO DE SOUZA
“RONALDO SOUZA”
Presidente

Vereador JOSÉ EDUARDO VIANA DOS ANJOS
“EDUARDO ZEZINHO CONSIDERADO”
Vice-Presidente

Vereador BRUNO MARINO MARIANO FERNANDES
“BRUNO MARINO”
1º Secretário

Vereador SÉRGIO FERNANDES
“SERGINHO JÚNIOR”
2º Secretário

Vereadora DENISE ALEXANDRE CLEMENTE
“DENISE ALEXANDRE”
3º Secretário

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2026

RONALDO DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

C O N V O C A **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para o dia **26 de fevereiro de 2026**, quinta-feira, às **10h**, no plenário do Poder Legislativo, localizado a Travessa Virgínio Passini, 63 - Jd. São Pedro – Carapicuíba, a fim de apreciar o seguinte tema:

➤ **Prestação de Contas do 3º Quadrimestre de 2025 da Secretaria Municipal da Fazenda de Carapicuíba.**

Publique-se.

Cientifique-se.

Câmara Municipal de Carapicuíba, 10 de fevereiro de 2026.

RONALDO DE SOUZA
“Ronaldo Souza”
Presidente

JOSÉ EDUARDO VIANA DOS ANJOS
“Eduardo Zezinho Considerado”
Vice-Presidente

BRUNO MARINO MARIANO FERNANDES
“Bruno Marino”
1º Secretário

SÉRGIO FERNANDES
“Serginho Júnior”
2º Secretário

DENISE ALEXANDRE CLEMENTE
“Denise Alexandre”
3º Secretário



CIDADE DE CARAPICUÍBA