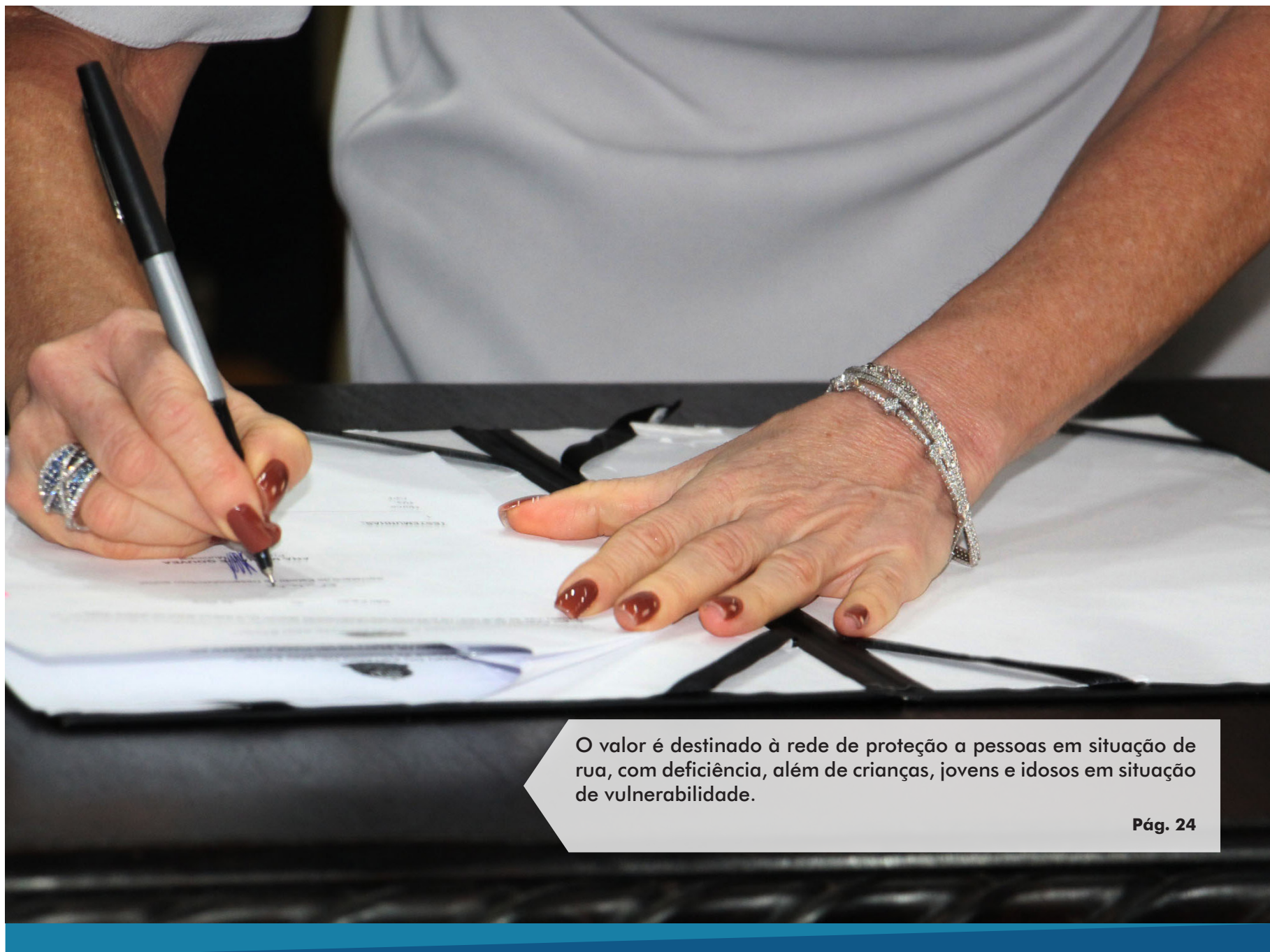




DIÁRIO OFICIAL CARAPICUÍBA

Informativo Oficial da Prefeitura de Carapicuíba - Edição 105 - Ano 2 - Sexta-feira, 5 de abril de 2019

Rede socioassistencial da Prefeitura recebe repasse de 1,2 milhões



O valor é destinado à rede de proteção a pessoas em situação de rua, com deficiência, além de crianças, jovens e idosos em situação de vulnerabilidade.

ACONTECE NA CIDADE

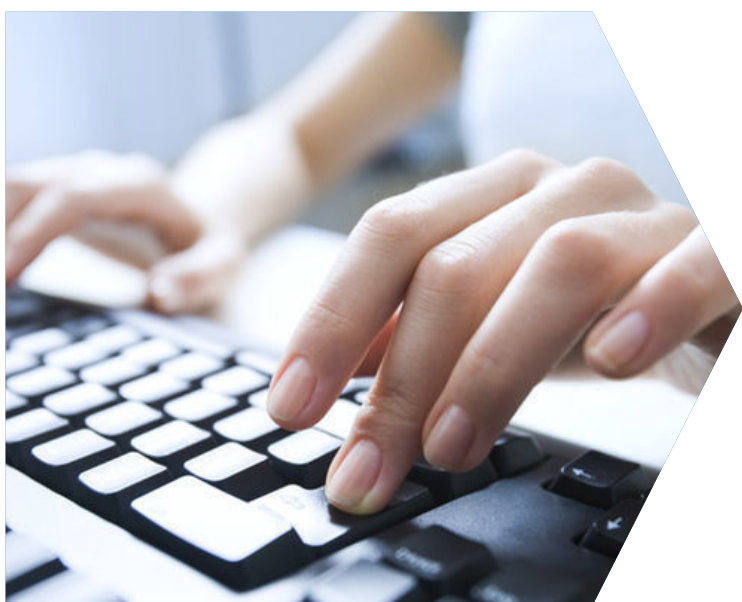


Cultura

Neste sábado, às 16 horas, a Praça da Aldeia Jesuítica de Carapicuíba recebe o Encontro Amigos da Viola. Os admiradores da música caipira de raiz podem apreciar a apresentação de violeiros e cantadores, valorizando a música popular e os costumes sertanejos. O evento é promovido pela Associação Sarabaquê de Difusão Cultural e Social com apoio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Entrada gratuita.

Paixão de Cristo 2019

A Prefeitura já está a todo vapor na preparação da 21ª encenação do "Drama da Paixão de Cristo". Produzido pela Secretaria de Cultura e Turismo, o tradicional espetáculo acontece no Teatro de Arena da Aldeia Jesuítica, nos dias 18 e 19 de abril, e traz nessa edição a inédita acessibilidade, com interpretação em libras e audiodescrição.



Curso Gratuito

Seguem abertas, até o dia 10 de abril, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Social e Trabalho, as inscrições para o curso de Mídias Sociais, com ênfase em vendas pela internet, e-commerce e startup. Os interessados devem se inscrever no Ganha Tempo Carapicuíba ou no Centro Público de Economia Solidária. Informações: 4167-6303 / 4167-6273 / 4207-8645.



EXPEDIENTE

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



Atos Oficiais

CONCURSO PÚBLICO Nº. 02/2017 CHAMAMENTO 36

Os aprovados, do Concurso Público n.º 02/2017, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo de 30 (trinta) dias contado da publicação, nos termos do Artigo 11, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993, das 09:00 às 16:00 horas, na Secretaria de Administração, à Avenida Presidente Vargas, n.º 280, Vila Caldas, Carapicuíba/SP (próximo ao Supermercado Cobal), 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; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou 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 declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA, CRM etc.), se exigido pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; 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 bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. O não comparecimento implicará em sua desclassificação.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
63073	FERNANDO OLIVEIRA DO NASCIMENTO	306212080	84º
69621	HELEN SIMONE DA PAZ SILVA MOURA	326721782	85º
61695	PAULO ROBERTO SAMPAIO DA SILVA FILHO	291694974	86º
56485	ALANNI JULIA DA SILVA	335445421	87º
62971	CÉLIO ROBERTO ORMEDO	439205438	88º
62750	ALINE MARILISE GOULART	49656626	89º
63917	SAMANTHA DA SILVA GRAÇA BARBOSA	373902669	90º
60954	LUCIANO SOUZA DA SILVA JUNIOR	509956865	91º
68293	LETICIA FERNANDA DE OLIVEIRA	502058754	92º
70806	CARLOS ALBERTO FURTADO SARAIVA DE FREITAS	444590055	93º

Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019

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.

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

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

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

Ensino superior						
Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Médico Cardiologista UBS	01	--	R\$ 10.710,50 (*)	24 horas ⁽¹⁾	Ensino superior completo em Medicina + Registro no CRM + Especialização em Cardiologia.	R\$ 23,70
Médico - Clínico Geral UBS	01	--	R\$ 10.710,50 (*)	24 horas ⁽¹⁾	Ensino superior completo em Medicina + Registro no CRM.	R\$ 23,70
Médico – Dermatologista UBS	01	--	R\$ 10.710,50 (*)	24 horas ⁽¹⁾	Ensino superior completo em Medicina + Registro no CRM + Especialização em Dermatologia.	R\$ 23,70
Médico Ginecologista UBS	01	--	R\$ 10.710,50 (*)	24 horas ⁽¹⁾	Ensino superior completo em Medicina + Registro no CRM + Especialização em Ginecologia.	R\$ 23,70

Ensino superior						
Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Médico – Infectologista UBS	04	--	R\$ 10.710,50 (*)	24 horas ⁽¹⁾	Ensino superior completo em Medicina + Registro no CRM + Especialização em Infectologia.	R\$ 23,70
Médico Neurologista UBS	01	--	R\$ 10.710,50 (*)	24 horas ⁽¹⁾	Ensino superior completo em Medicina + Registro no CRM + Especialização em Neurologia.	R\$ 23,70
Médico – Oftalmologista UBS	01	--	R\$ 10.710,50 (*)	24 horas ⁽¹⁾	Ensino superior completo em Medicina + Registro no CRM + Especialização em Oftalmologia.	R\$ 23,70
Médico – Ortopedista UBS	01	--	R\$ 10.710,50 (*)	24 horas ⁽¹⁾	Ensino superior completo em Medicina + Registro no CRM + Especialização em Ortopedia.	R\$ 23,70
Médico – Pediatra Plantonista	10	01	R\$ 6.891,50 (1) R\$ 13.383,80 (*)	12 horas ⁽¹⁾ 24 horas ⁽¹⁾	Ensino superior completo em Medicina + Registro no CRM + Especialização em Pediatria.	R\$ 23,70
Médico – Pediatra UBS	02	--	R\$ 10.710,50 (*)	24 horas ⁽¹⁾	Ensino superior completo em Medicina + Registro no CRM + Especialização em Pediatria.	R\$ 23,70
Médico – Psiquiatra Plantonista	01	--	R\$ 6.891,50 (1) R\$ 13.383,80 (*)	12 horas ⁽¹⁾ 24 horas ⁽¹⁾	Ensino superior completo em Medicina + Registro no CRM + Especialização em Psiquiatria.	R\$ 23,70
Médico – Psiquiatra UBS	02	--	R\$ 10.710,50 (*)	24 horas ⁽¹⁾	Ensino superior completo em Medicina + Registro no CRM + Especialização em Psiquiatria.	R\$ 23,70
Médico – Ultrassonografista UBS	01	--	R\$ 10.710,50 (*)	24 horas ⁽¹⁾	Ensino superior completo em Medicina + Registro no CRM + Especialização na área específica de atuação.	R\$ 23,70
Médico – Vascular UBS	01	--	R\$ 10.710,50 (*)	24 horas ⁽¹⁾	Ensino superior completo em Medicina + Registro no CRM + Especialização na área específica de atuação.	R\$ 23,70
Médico (Medicina do Trabalho)	02	--	R\$ 10.710,50 (*)	24 horas ⁽¹⁾	Ensino superior completo em Medicina + Registro no CRM + Especialização em Medicina do Trabalho.	R\$ 23,70

Legenda:

(*) Remuneração mensal variável equivalente a 5 plantões de 12h. mensal, já incluída de Descanso Semanal Remunerado, Gratificação por assiduidade de 50%; Insalubridade 40% do salário mínimo. Vencimento Base R\$ 63,65 p/ hora.

(*) Remuneração mensal variável equivalente a 5 plantões de 24h. mensal, já incluída de Descanso Semanal Remunerado, Gratificação por assiduidade de 50%; Insalubridade 40% do salário mínimo. Vencimento Base R\$ 63,65 p/ hora.

(*) Remuneração mensal variável equivalente a 24h. semanal laborada em 5 semanas/mês, já incluída de Descanso Semanal Remunerado, Gratificação por assiduidade de 15%; Insalubridade 40% do salário mínimo. Vencimento Base R\$ 63,65 p/ hora.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, iniciando-se no dia 15 de abril de 2019 e encerrando-se no dia 15 de maio de 2019, 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 16 de maio de 2019, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a

Atos Oficiais

conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

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

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

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

3.6. O candidato deverá efetuar somente uma inscrição no Concurso Público.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição, o candidato deverá optar somente por uma inscrição, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, 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 suspensão, anulação ou cancelamento do certame, 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 **24 de maio de 2019**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do telefone (11) 2386-5387 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h.

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

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

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

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Prefeitura do Município de Carapicuíba - Concurso Público 02/2019 - "Cond. Especial"**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada à Rua Itaipu, nº 439 - Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010.

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

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

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

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

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

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

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **24 de maio de 2019**, acessar o site **www.rboconcursos.com.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

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

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

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

4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência

mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

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

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

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

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

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

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Itaipu, nº 439 - Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Prefeitura do Município de Carapicuíba - Concurso Público 02/2019**, 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) Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

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

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

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

4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DAS PROVAS

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

Cargo	Formas de Avaliação	Ensino superior		Pontuação
		Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	
Médico - Cardiologista UBS	Objetiva	05 Língua Portuguesa	10 Políticas de Saúde 25 Conhecimentos Generalistas	Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital.
Médico - Clínico Geral UBS				
Médico - Dermatologista UBS				
Médico - Ginecologista UBS				
Médico - Infectologista UBS				
Médico - Neurologista UBS				
Médico - Oftalmologista UBS				
Médico - Ortopedista UBS				
Médico - Pediatra Plantonista				
Médico - Pediatra UBS				
Médico - Psiquiatra Plantonista				
Médico - Psiquiatra UBS				
Médico - Ultrassonografista UBS				
Médico - Vascular UBS				
Médico (Medicina do Trabalho)				

5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades

Atos Oficiais

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.

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

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Carapicuíba/SP**, na data prevista de **9 de junho de 2019**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgado através da Internet no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

6.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **31 de maio de 2019**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

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

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

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

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

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

6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo telefone (11) 2386-5387, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Quanto às Provas:

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

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

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

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

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

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

6.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atos Oficiais

ser respeitadas pelos candidatos.

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

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

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

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 20 (vinte).

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

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo a Prefeitura do Município de Carapicuíba o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Especial do Concurso Público.

9.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo IV, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a opção do cargo, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão Especial do Concurso Público e protocolado, pelo próprio candidato, junto à Av. Pres. Vargas, 280 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP, das 9h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

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

9.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 9.2.

9.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento disposto nas alíneas do item 9.1, deste Capítulo.

9.7. Recebido o recurso, a Comissão Especial do Concurso Público enviará os recursos à empresa RBO, que decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido e informará a Comissão Especial do Concurso Público, que dará ciência da referida decisão ao interessado.

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

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

9.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a 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.

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

9.11. A Comissão Organizadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA NOMEAÇÃO

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

10.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura do Município de Carapicuíba reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

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

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

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

10.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil 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 declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Cópia autenticada de Comprovações 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; 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 bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

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

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

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

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

10.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela Prefeitura do Município de Carapicuíba, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

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

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

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

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

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

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

10.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura do Município de Carapicuíba, conforme o disposto nos itens 11.8 e 11.9 do Capítulo 11 deste Edital.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

11.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

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

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



Atos Oficiais

Concurso Público.

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

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

11.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, situada à Av. Pres. Vargas, 280 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP- CEP 06.310-100, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento, apresentando cópia autenticada do documento de identificação com foto e declaração de mudança de endereço com reconhecimento de assinatura.

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

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

11.10.1. Endereço não atualizado.

11.10.2. Endereço de difícil acesso.

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

11.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

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

Carapicuíba, 5 de abril de 2019.

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

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

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

MÉDICO (MEDICINA DO TRABALHO)

ATRIBUIÇÕES: realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de clientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com clientes, responsáveis e familiares; realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares; planejar e prescrever tratamento aos clientes, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais; implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses; elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênicas dietéticas e ministrar tratamentos preventivos; realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Instituição para mudança de atividade do servidor; participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos 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.

MÉDICO CLÍNICO GERAL UBS

ATRIBUIÇÕES: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias

e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área medica especialmente na área de Clínica Geral;

MÉDICO PEDIATRA UBS E MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA

ATRIBUIÇÕES: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área medica especialmente destinados ao público infantil;

MÉDICO GINECOLOGISTA UBS

ATRIBUIÇÕES: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área medica especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia;

MÉDICO PSQUIATRA UBS E MÉDICO PSQUIATRA PLANTONISTA

ATRIBUIÇÕES: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área medica especialmente na área de Psiquiatria;

MÉDICO ORTOPEDISTA UBS

ATRIBUIÇÕES: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área medica especialmente na área de Ortopedia.

MÉDICO CARDIOLOGISTA UBS

ATRIBUIÇÕES: realizar consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área Cardiológica.

MÉDICO DERMATOLOGISTA UBS

ATRIBUIÇÕES: realizar consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área Dermatológica.

MÉDICO INFECTOLOGISTA UBS

ATRIBUIÇÕES: realizar consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de Infectologia.

MÉDICO NEUROLOGISTA UBS

ATRIBUIÇÕES: realizar consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de Neurologia.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA UBS

ATRIBUIÇÕES: realizar consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de Oftalmologia.

MÉDICO VASCULAR UBS

ATRIBUIÇÕES: realizar consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área Vascular.

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA UBS

ATRIBUIÇÕES: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de Ultrassonografia.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR

PARA TODOS OS CARGOS 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.

POLÍTICAS DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição



Atos Oficiais

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> 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? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SABATISTA (GUARDA O SÁBADO)
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS)
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
<input type="checkbox"/> LEDOR
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, na via original ou cópia reprográfica autenticada, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Carapicuíba, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO Concurso Público nº 02/2019 – Prefeitura do Município de Carapicuíba

À Comissão Especial do Concurso Público
Dados do candidato:

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

Assinale o tipo de recurso:

<input checked="" type="checkbox"/>	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

Carapicuíba, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato	Assinatura do Responsável p/ recebimento
-------------------------	--

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO - Concurso Público nº 02/2019 – Prefeitura do Município de Carapicuíba

NOME:	_____
INSCRIÇÃO:	_____ RG: _____
CARGO:	_____

Assinale o tipo de recurso:

<input checked="" type="checkbox"/>	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Carapicuíba, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato	Assinatura do Responsável p/ recebimento
-------------------------	--

CONCURSO PÚBLICO Nº. 03/2018 CHAMAMENTO 25

Os aprovados, do Concurso Público nº 03/2018, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo de **30 (trinta) dias contado da publicação**, nos termos do Artigo 11, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993, **das 09:00 as 16:00 horas**, na Secretaria de Administração, à Avenida Presidente Vargas, nº 280, Vila Caldas, Carapicuíba/SP (próximo ao Supermercado Cobal), 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 últimos registros); Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou 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 declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria e se exigido pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Cadermeta de Vacinação do próprio candidato atualizada e dos filhos menores de 14 anos; 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 bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. O não comparecimento implicará em sua desclassificação.

ASSISTENTE SOCIAL			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
38151	MARIA DILMA DA SILVA LIMA	641167753	19º
38515	JOSEFA LUCIVÂNIA DE SANTANA SILVA	202386818	20º
30657	MARIA HELENA DE LIMA SANTOS	259709165	21º

ATENDENTE			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
34942	VERONICA ALVES BARBOSA	447162986	45º

PSICÓLOGO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
37072	RODRIGO CARVALHO ROCHA	460067151	21º

Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2019

A Prefeitura do Município de Carapicuíba/SP faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Municipal nº 1.619/1993, Lei Municipal nº 3.409/16, Lei Orgânica Municipal, e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas para o cargo descrito 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, no cargo indicado no presente

Atos Oficiais

editais e das 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. O cargo, 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. O cargo de Técnico de Enfermagem (PSF) é vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, destinado ao atendimento no âmbito do Programa Saúde da Família (PSF), criado e instituído pelo Ministério da Saúde do Governo Federal.

1.5. As atribuições do cargo 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 – CARGO, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Técnico de Enfermagem (PSF)	18	01	R\$ 1.139,48	40 horas, de escala de trabalho em campanhas nacionais e/ou municipais, e/ou evento da Secretaria Municipal de Saúde, em feriados e/ou finais de semanas.	Curso Técnico completo de Enfermagem e registro no COREN.	R\$ 23,70

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br**, iniciando-se no dia **15 de abril de 2019** e encerrando-se no dia **15 de maio de 2019**, 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, com vencimento para o dia **16 de maio de 2019**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

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

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

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

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

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

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição, o candidato deverá optar somente por uma inscrição, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões), mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, 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 rápida, 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 suspensão, anulação ou cancelamento do certame, 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 **24 de maio de 2019**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do telefone (11) 2386-5387 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h.

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

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

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

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Prefeitura do Município de Carapicuíba - Concurso Público 03/2019 – “Cond. Especial”**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010.

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

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

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

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

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

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

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **24 de maio de 2019**, acessar o site **www.rboconcursos.com.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

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

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

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

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

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

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

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

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá



Atos Oficiais

declarar a condição na Ficha de Inscrição.

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Prefeitura do Município de Carapicuíba – Concurso Público 03/2019**, 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) Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

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

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

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

4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.

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

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

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

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

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

4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não 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 arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. DAS PROVAS

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

Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Técnico de Enfermagem (PSF)	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital.

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

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

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Carapicuíba/SP**, na data prevista de **9 de junho de 2019**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgado através da Internet no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

6.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **31 de maio de 2019**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

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

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

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

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

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

6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de 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 telefone (11) 2386-5387, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas

afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Quanto às Provas:

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

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

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

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

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

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

6.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de

Atos Oficiais

livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

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

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

8.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo a **Prefeitura do Município de Carapicuíba** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Especial do Concurso Público.

9.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo IV, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a opção do cargo, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão Especial do Concurso Público e protocolado, pelo próprio candidato, junto à Av. Pres. Vargas, 280 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP, das 9h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

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

9.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 9.2.

9.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento disposto nas alíneas do item 9.1, deste Capítulo.

9.7. Recebido o recurso, a Comissão Especial do Concurso Público enviará os recursos à empresa RBO, que decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido e informará a Comissão Especial do Concurso Público, que dará ciência da referida decisão ao interessado.

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

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

9.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a 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.

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

9.11. A Comissão Organizadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA NOMEAÇÃO

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

10.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **Prefeitura do Município de Carapicuíba** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

10.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para posse na **Prefeitura do Município de Carapicuíba** será regida pelos preceitos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Carapicuíba – Lei Municipal nº 1.619/1993 e Lei Municipal nº 3.409/16.

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

10.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; 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 declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA, CRMV, COREN, etc.), se exigido pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; 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 bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações e documentações necessárias a critério da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**.

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

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

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

10.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos



Atos Oficiais

mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

10.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

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

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

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

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

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

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

10.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, conforme o disposto nos itens 11.8 e 11.9 do Capítulo 11 deste Edital.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

11.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

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

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

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

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

11.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, situada à Av. Pres. Vargas, 280 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP - CEP 06.310-100, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento, apresentando cópia autenticada do documento de identificação com foto e declaração de mudança de endereço com reconhecimento de assinatura.

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

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

11.10.1. Endereço não atualizado.

11.10.2. Endereço de difícil acesso.

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

11.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

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

Carapicuíba, 5 de abril de 2019.

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

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

– ATRIBUIÇÕES

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PSF)

Sintéticas: Desenvolver suas ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade.

Genéricas: Desenvolver, com os ACS - Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS, no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as visitas domiciliares aos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas que compreendam os ciclos de vida - gestação, criança, adolescente, adulto e idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; exercer outras tarefas afins; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF/UBS; alimentar o Sistema de Informação da Atenção Básica com registro adequado das ações realizadas, por meio de preenchimento manual e/ou digital das informações; direcionar ações de educação em saúde aos grupos prioritários e às famílias em situação de risco.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PSF) LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Profissional. Política de Saúde: Diretrizes, princípios e bases da implantação do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Promoção da Saúde. Biossegurança e Segurança do Trabalho. Participação na programação de enfermagem. Assistência de Enfermagem em Saúde Coletiva. Assistência de Enfermagem na Saúde do Adulto. Assistência de Enfermagem Materno Infantil. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência. Assistência de Enfermagem ao Idoso. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Atendimento nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Higiene, sono e nutrição. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Primeiros Socorros. Biossegurança. Dietoterapia e Hemoterapia

ANEXO III DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL Concurso Público nº 03/2019 – Prefeitura do Município de Carapicuíba

Dados do candidato:

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

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	*SIM	*NÃO
----------------------------------	------	------

Atos Oficiais

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
* SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS)		
* MESA PARA CADEIRANTE		
* SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE		
* LEDOR		
* TRANSCRITOR		
* PROVA EM BRAILLE		
* PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)		
* INTERPRETE DE LIBRAS		
* OUTRA. QUAL?		

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, na via original ou cópia reprográfica autenticada, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Carapicuíba, _____ de _____ de 201__.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO

Concurso Público nº 03/2019 – Prefeitura do Município de Carapicuíba

À Comissão Especial do Concurso Público
Dados do candidato:

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

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

Carapicuíba, _____ de _____ de 201__.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO

Concurso Público nº 03/2019 – Prefeitura do Município de Carapicuíba

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	

<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Carapicuíba, _____ de _____ de 201__.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

CONCURSO PÚBLICO Nº. 05/2018

CHAMAMENTO 30

Os aprovados, do Concurso Público nº 05/2018, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo de **30 (trinta) dias contado da publicação**, nos termos do Artigo 11, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993, **das 09:00 às 16:00 horas**, na Secretaria de Administração, à Avenida Presidente Vargas, nº 280, Vila Caldas, Carapicuíba/SP (próximo ao Supermercado Cobal), 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 Nascimento (quando solteiro) ou 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 declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); **Cópia autenticada de Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo**; Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria e se exigido pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; 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 bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**. O não comparecimento implicará em sua desclassificação.

DENTISTA			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
53199	VITOR HUGO KOPSCH MEDEIROS	5444113	9º

Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 06/2018

CHAMAMENTO 13

Os aprovados, do Concurso Público nº 06/2018, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para comparecerem na **Secretaria Municipal de Educação, sito à Av. Sandra Maria, Nº. 66, Centro - Carapicuíba – SP, no dia 17 de abril de 2019 às 09:00h.**, munidos dos seguintes documentos: RG original, Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar (originais e cópias) para atribuição e integração. **Nos dias 22 e 23 de abril de 2019, das 09:00 às 16:00 horas**, deverão comparecer na Secretaria de Administração para Exame Admissional, sito à Avenida Presidente Vargas, nº 280, Vila Caldas, Carapicuíba/SP (próximo ao Supermercado Cobal), 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; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou 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 declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA, CRM etc.), se exigido pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Cartão do SUS; Caderneta de Vacinação do próprio candidato atualizada e dos filhos menores de 14 anos; 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 bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**. O não comparecimento implicará em sua desclassificação.

PEB II - ARTES				
INSC.	NOME	RG	CLASSIF. GERAL	CLASSIF. PCD
68201	EDLEUNE SOARES BEZERRA	228794444	99º	1º

Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal



Atos Oficiais

CONCURSO PÚBLICO Nº. 06/2018 CHAMAMENTO 14

Os aprovados, do Concurso Público n.º 06/2018, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo de **30 (trinta) dias contado da publicação**, nos termos do Artigo 11, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993, **das 09:00 as 16:00 horas**, na Secretaria de Administração, à Avenida Presidente Vargas, n.º 280, Vila Caldas, Carapicuíba/SP (próximo ao Supermercado Cobal), 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 Nascimento (quando solteiro) ou 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 declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (água, luz ou telefone, com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo (certificado ou diploma); Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria e se exigido pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; 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 bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. O não comparecimento implicará em sua desclassificação.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
65533	EVERLIN APARECIDA PONTES	467546988	31º
69122	ALESSANDRE MESSIAS DA ROCHA	263702121	32º

Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019

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, Processo Seletivo Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 3.409/16, Decreto Municipal nº 4.775/17, Lei Federal nº 11.350/06 com respectivas atualizações e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas para o emprego descrito na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo Público deste edital.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

1.1. O presente Processo Seletivo Público destina-se ao provimento de vagas, no emprego indicado no presente edital, pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, dentro do prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, 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. O emprego, a unidade/ área de abrangência, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Emprego, especificada abaixo.

1.4. As atribuições dos empregos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. O detalhamento das unidades/ áreas de abrangência consta no Anexo V, deste Edital.

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

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

EMPREGO: Agente Comunitário de Saúde (*)						
Unidade/ Área de Abrangência	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal (**)	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
UBS ADAUTO RIBEIRO	04	-	R\$ 1.014,00	40 horas	Ensino fundamental completo e residir na área da comunidade (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo V deste edital) em que atuar, desde a data da publicação deste edital.	R\$ 23,70
UBS ANA ESTELA	08	01	R\$ 1.014,00	40 horas	Ensino fundamental completo e residir na área da comunidade (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo V deste edital) em que atuar, desde a data da publicação deste edital.	R\$ 23,70

EMPREGO: Agente Comunitário de Saúde (*)						
Unidade/ Área de Abrangência	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal (**)	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
UBS ARISTON	06	01	R\$ 1.014,00	40 horas	Ensino fundamental completo e residir na área da comunidade (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo V deste edital) em que atuar, desde a data da publicação deste edital.	R\$ 23,70
UBS COHAB II	02	-	R\$ 1.014,00	40 horas	Ensino fundamental completo e residir na área da comunidade (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo V deste edital) em que atuar, desde a data da publicação deste edital.	R\$ 23,70
UBS COHAB V	11	01	R\$ 1.014,00	40 horas	Ensino fundamental completo e residir na área da comunidade (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo V deste edital) em que atuar, desde a data da publicação deste edital.	R\$ 23,70
UBS PARQUE FLÓRIDA	07	01	R\$ 1.014,00	40 horas	Ensino fundamental completo e residir na área da comunidade (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo V deste edital) em que atuar, desde a data da publicação deste edital.	R\$ 23,70
UBS NOVO HORIZONTE	07	01	R\$ 1.014,00	40 horas	Ensino fundamental completo e residir na área da comunidade (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo V deste edital) em que atuar, desde a data da publicação deste edital.	R\$ 23,70
UBS VILA CRETTI	07	01	R\$ 1.014,00	40 horas	Ensino fundamental completo e residir na área da comunidade (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo V deste edital) em que atuar, desde a data da publicação deste edital.	R\$ 23,70
UBS FLORISPINA DE CARVALHO	07	01	R\$ 1.014,00	40 horas	Ensino fundamental completo e residir na área da comunidade (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo V deste edital) em que atuar, desde a data da publicação deste edital.	R\$ 23,70
UBS VILA HELENA	04	-	R\$ 1.014,00	40 horas	Ensino fundamental completo e residir na área da comunidade (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo V deste edital) em que atuar, desde a data da publicação deste edital.	R\$ 23,70
UBS VILA MENCK	08	01	R\$ 1.014,00	40 horas	Ensino fundamental completo e residir na área da comunidade (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo V deste edital) em que atuar, desde a data da publicação deste edital.	R\$ 23,70
USF VILA DIRCE	08	01	R\$ 1.014,00	40 horas	Ensino fundamental completo e residir na área da comunidade (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo V deste edital) em que atuar, desde a data da publicação deste edital.	R\$ 23,70
USF PARQUE JANDAIA	10	01	R\$ 1.014,00	40 horas	Ensino fundamental completo e residir na área da comunidade (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo V deste edital) em que atuar, desde a data da publicação deste edital.	R\$ 23,70
USF NATERCIO	11	01	R\$ 1.014,00	40 horas	Ensino fundamental completo e residir na área da comunidade (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo V deste edital) em que atuar, desde a data da publicação deste edital.	R\$ 23,70
UBS CENTRAL	06	01	R\$ 1.014,00	40 horas	Ensino fundamental completo e residir na área da comunidade (vide o detalhamento da área de abrangência no Anexo V deste edital) em que atuar, desde a data da publicação deste edital.	R\$ 23,70

(*) O emprego de Agente Comunitário de Saúde é vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, destinado ao atendimento no âmbito do Programa Saúde da Família (PSF), criado e instituído pelo Ministério da Saúde do Governo Federal.

(**) Carga horária de 40 horas semanais, de escala de trabalho em campanhas nacionais e/ou municipais, e/ou evento da Secretaria Municipal de Saúde, em feriados e/ou finais de semanas.

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 contratação:

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 contratação, 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 contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item 13.5 do Capítulo 13 deste edital;

2.1.5.1. A comprovação de residência para o emprego de Agente Comunitário de Saúde (todas as unidades/ áreas de abrangência), na área de abrangência correspondente à opção de inscrição, deverá ser realizada no momento da checagem de pré-requisito, conforme disposto no Capítulo 8 deste edital, na data da contratação, bem como a cada 12 (doze) meses;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do emprego, 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 contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo emprego público;

2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, iniciando-se no dia 15 de abril de 2019 e encerrando-se no dia 15 de maio de 2019, 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

Atos Oficiais

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 emprego e unidade/ área de abrangência pretendidos.

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, com vencimento para o dia **16 de maio de 2019**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

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

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

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

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

3.6. O candidato deverá efetuar apenas uma inscrição neste Processo Seletivo Público.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição, o candidato deverá optar somente por uma inscrição, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões), mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, 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 suspensão, anulação ou cancelamento do certame, 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 unidade/ área de abrangência 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 processos.

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 **24 de maio de 2019**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do telefone (11) 2386-5387 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h.

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Público será feita por ocasião da contratação, 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 Processo Seletivo Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

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

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e emprego ao qual está concorrendo e nome do Processo Seletivo Público: **Prefeitura do Município de Carapicuíba - Processo Seletivo Público 02/2019 – "Cond. Especial"**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010.

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

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

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

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

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

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

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **24 de maio de 2019**, acessar o site www.rboconcursos.com.br para verificar o resultado da solicitação

pleiteada.

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

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo Público, desde que as atribuições do emprego 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 Processo Seletivo Público.

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

4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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.

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Processo Seletivo Público no envelope: **Prefeitura do Município de Carapicuíba – Processo Seletivo Público 02/2019**, 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) Original ou cópia autenticada do 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 Processo Seletivo Público.

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

4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.

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

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

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

4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. DAS PROVAS

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

Emprego	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Agente Comunitário de Saúde	Objetiva + Checagem de Pré-requisitos + Curso introdutório de formação inicial e continuada	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital.

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

5.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla



Atos Oficiais

escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

5.4. A checagem de pré-requisitos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

5.5. O curso introdutório de formação inicial e continuada será realizado e avaliado conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Carapicuíba/SP**, na data prevista de **9 de junho de 2019**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgado através da Internet no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

6.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **31 de maio de 2019**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

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

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

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

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

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

6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de unidade/ área de abrangência 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 telefone (11) 2386-5387, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Quanto às Provas:

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

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

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

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

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

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

6.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.

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

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

6.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atos Oficiais

critérios de avaliação/classificação.

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

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

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

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

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

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

8. DA CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITOS

8.1. O candidato considerado habilitado na Prova Objetiva para o emprego de Agente Comunitário de Saúde, conforme estabelecido no Capítulo 7 deste Edital, será convocado para a Checagem dos Pré-requisitos e deverá entregar a comprovação que reside na área de abrangência da comunidade em que se inscreveu desde a publicação deste Edital do Processo seletivo, em horário e local estipulado no Edital de Convocação para entrega de Documentação.

8.1.1. A convocação para checagem de pré-requisito será publicada oficialmente Diário Oficial de Carapicuíba e divulgada através da Internet no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, contendo informações quanto à data, horário e local.

8.2. A checagem de pré-requisito será realizada em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, artigo 6º, Inciso I e será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Carapicuíba.

8.3. O candidato convocado para a comprovação dos pré-requisitos deverá entregar UM ENVELOPE LACRADO, devidamente identificado com o nome do candidato, o emprego, a unidade/área de abrangência, o número de inscrição e o nome do processo – **CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITO – Processo Seletivo Público - Prefeitura do Município de Carapicuíba - 02/2019**, contendo os seguintes documentos:

a) documento de identidade (RG) – frente e verso (cópia simples);

b) Cópia autenticada do comprovante de endereço: (contas de água, energia, telefone, etc.), fatura de cartão de crédito ou extrato/demonstrativo bancário ou, ainda, declaração anual do IRPF, em seu próprio nome, com data de até 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação deste Edital, no qual conste, obrigatoriamente, o CEP - Código de Endereçamento Postal da residência. No caso de residir com ascendentes (pai, mãe, avós) ou descendentes (filhos ou netos) até o 2º grau, poderá apresentar comprovante de residência em nome deles, desde que acompanhado de cópia da certidão de nascimento que comprovem tal parentesco. No caso de cônjuge, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de certidão de casamento ou declaração estável. No caso de aluguel, apresentar cópia do contrato de locação, com firma reconhecida no nome da pessoa que consta o comprovante de residência, com data anterior à data de publicação deste Edital. Na falta do contrato de locação, apresentar declaração da pessoa que tem o nome no comprovante de residência, afirmando que o pretendente ao emprego reside no endereço, com firma reconhecida, conforme modelo constante no Anexo VI, deste Edital.

8.3.1. O(s) documento(s) entregue(s) não será (ão) devolvido(s) ao candidato sob hipótese alguma.

8.3.2. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Carapicuíba poderá solicitar documentos complementares e/ou realizar visita domiciliar para comprovação de endereço do candidato.

8.4. Não haverá segunda chamada para entrega dos documentos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos no dia e horário determinado no cronograma no Edital de Convocação para entrega de Documentação.

8.5. A documentação referente ao pré-requisito será analisada por uma Comissão formada por membros do Município de Carapicuíba/SP.

8.6. A referida Comissão não se responsabiliza por envelopes entregues e que não contenham nenhum documento em seu interior;

8.7. As cópias reprográficas dos documentos dos candidatos que não atenderem os pré-requisitos exigidos para a participação no Processo seletivo serão incineradas após a homologação dos resultados finais.

8.8. O candidato que não entregar os documentos solicitados para a comprovação dos pré-requisitos ou que entregar em desacordo com o estabelecido no item 8.3 e respectivas alíneas será eliminado do Processo seletivo, mesmo que tenha sido habilitado na prova objetiva.

9. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

9.1. O Curso Introdutório será ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde de Carapicuíba.

9.2. O Curso Introdutório será realizado em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Saúde de Carapicuíba, sendo convocados para a sua realização os candidatos aprovados na checagem de pré-requisitos e com as maiores notas na prova objetiva, na quantidade estabelecida na tabela abaixo, mais os candidatos empatados com a nota do último candidato a ser convocado, por unidade/ área de abrangência, por meio de Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento:

Unidade/ Área de Abrangência	Qtde. de candidatos a serem convocados			
	Para provimento	Para cadastro reserva (*)	Total	Para vagas PCD (**)
UBS ADAUTO RIBEIRO	04	40	44	02
UBS ANA ESTELA	08	80	88	04
UBS ARISTON	06	60	66	03
UBS COHAB II	02	20	22	01

Unidade/ Área de Abrangência	Qtde. de candidatos a serem convocados			
	Para provimento	Para cadastro reserva (*)	Total	Para vagas PCD (**)
UBS COHAB V	11	110	121	06
UBS PARQUE FLÓRIDA	07	70	77	04
UBS NOVO HORIZONTE	07	70	77	04
UBS VILA CRETTE	07	70	77	04
UBS FLORISPINA DE CARVALHO	07	70	77	04
UBS VILA HELENA	04	40	44	02
UBS VILA MENCK	08	80	88	04
USF VILA DIRCE	08	80	88	04
USF PARQUE JANDAIA	10	100	110	06
USF NATERCIO	11	110	121	06
UBS CENTRAL	06	60	66	03

(*) Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos que, se aprovados no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, somente serão convocados para contratação mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

(**) PCD = Pessoa com deficiência

9.2.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para o curso, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.2.2. A convocação dos candidatos para a realização do Curso Introdutório obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

9.3. As informações sobre data(s), horário(s) e local (is) para a matrícula e realização desse Curso serão divulgadas, conforme estabelecido no item 9.2, em data oportuna.

9.3.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de curso.

9.3.2. Ao candidato só será permitida a participação no curso na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes acima.

9.4. As informações referentes à carga horária do Curso serão divulgadas por meio de Edital de Convocação, conforme estabelecido no item 9.2, deste capítulo.

9.5. O caráter do Curso Introdutório será eliminatório e classificatório.

9.5.1. Os critérios para aprovação e a pontuação serão informados por meio do Edital de Convocação para o Curso.

9.6. Somente será permitida a participação, no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, os candidatos habilitados que constarem na lista de convocação, ficando vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constam no respectivo edital.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de unidade/ área de abrangência.

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

10.4. O resultado provisório do Processo Seletivo Público será publicado no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9. A classificação no presente Processo Seletivo Público não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo a Prefeitura do Município de Carapicuíba o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Especial do Processo Seletivo Público.

12.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo IV, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, o emprego, a opção de unidade/ área de abrangência, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão Especial do Processo Seletivo Público e protocolado, pelo próprio candidato, junto à Av. Pres. Vargas, 280 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP, das 9h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

12.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que



Atos Oficiais

possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

12.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 12.2.

12.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento disposto nas alíneas do item 12.1, deste Capítulo.

12.7. Recebido o recurso, a Comissão Especial do Processo Seletivo Público enviará os recursos à empresa RBO, que decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido e informará a Comissão Especial do Processo Seletivo Público, que dará ciência da referida decisão ao interessado.

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

12.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita 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.

12.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a 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.

12.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.9.

12.11. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação 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.

13.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. 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 Processo Seletivo Público.

13.3. A contratação dos candidatos será regida pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

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

13.5. Os candidatos, no ato da contratação, 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; 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 declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo emprego; 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; 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 bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações e documentações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

13.5.1. No ato de contratação, 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.

13.5.2. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Carapicuíba poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

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

13.6. 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 emprego a que concorrem.

13.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela Prefeitura do Município de Carapicuíba, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurada o contraditório e a ampla defesa do candidato.

13.7. 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 processo.

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

13.9. O candidato que não comparecer à Prefeitura do Município de Carapicuíba, conforme estabelecido no subitem 13.4 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 Processo Seletivo.

13.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo Público, não cabendo recurso.

13.11. O candidato classificado no Processo Seletivo Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo.

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

13.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura do Município de Carapicuíba, conforme o disposto nos itens 14.8 e 14.9 do Capítulo 14 deste Edital.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusiva-

mente às etapas do presente Processo Seletivo Público serão publicados no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgados na Internet no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

14.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo Público.

14.3. 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 Processo Seletivo Público.

14.4. A aprovação no Processo Seletivo Público não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

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

14.6. Caberá à Prefeitura do Município de Carapicuíba a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Público.

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

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

14.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., situada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da Prefeitura do Município de Carapicuíba, situada à Av. Pres. Vargas, 280 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP - CEP 06.310-100, 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.

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

14.10. 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:

14.10.1. Endereço não atualizado.

14.10.2. Endereço de difícil acesso.

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

14.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

14.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

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

14.13. 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 Processo Seletivo Público.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. 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 Processo Seletivo Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

14.17. A realização do Processo Seletivo 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.

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

Carapicuíba, 5 de abril de 2019.

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

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

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Sintéticas: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor local deste.

Genéricas: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das

Atos Oficiais

ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, acompanhar a população adstrita em todo o ciclo de vida, alimentar o Sistema de Informação da Atenção Básica com registro adequado das ações realizadas, por meio de preenchimento manual e/ou digital das informações; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA O EMPREGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de diversos tipos de textos (literários e não literários). Significado das palavras. Sinônimos e antônimos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Processo Seletivo Público nº 02/2019 – Prefeitura do Município de Carapicuíba

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
EMPREGO:	
UNIDADE/ÁREA DE ABRANGÊNCIA:	
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
* SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)		
* MESA PARA CADEIRANTE		
* SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE		
* LEDOR		
* TRANSCORITOR		
* PROVA EM BRAILLE		
* PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)		
* INTERPRETE DE LIBRAS		
* OUTRA. QUAL? _____		

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, na via original ou cópia reprográfica autenticada, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Carapicuíba, _____ de _____ de 201__.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO

Processo Seletivo Público nº 02/2019 – Prefeitura do Município de Carapicuíba

À Comissão Especial do Processo Seletivo Público
Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
EMPREGO:	
UNIDADE/ÁREA DE ABRANGÊNCIA:	
TELEFONE:	CELULAR:

, Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O RESULTADO DA CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

Carapicuíba, _____ de _____ de 201__.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO

Processo Seletivo Público nº 02/2019 – Prefeitura do Município de Carapicuíba

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
EMPREGO:	

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O RESULTADO DA CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Carapicuíba, _____ de _____ de 201__.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO V - DETALHAMENTO DA UNIDADE/ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Processo Seletivo Público nº 02/2019 – Prefeitura do Município de Carapicuíba

Unidade	Endereço da Unidade	Área de Abrangência (***)
UBS ADAUTO RIBEIRO	Estrada da Guabirola, nº 519 Jardim Santo Estevão – CEP: 06323-050	JARDIM ALICE, JARDIM CECILIA CRISTINA, JARDIM CIBELI JARDIM, COPIÚVA, JARDIM HERMINIA, JARDIM PRIMAVERA, JARDIM STA TEREZA, JARDIM ROSA MARIA, JARDIM SANTA TEREZA, JARDIM SANTO ESTEVÃO, JARDIM SÃO DANIEL, PARQUE JOSÉ ALEX ANDRÉ, VILA BALOG, VILA BELA, VILA EMA, VILA DA OPORTUNIDADE, VILA STER, VILA FREITAS, VILA GUARANI, VILA JANETE, VILA JUSSARA, VILA LEOPOLDO, VILA MARCONDES, VILA MARGARIDA, VILA QUINTINO, VILA SANTA LUCIA, VILA SÃO JOSÉ, VILA TERESA, VILA VELOSO.
UBS ANA ESTELA	Rua Monte Aprazível, nº 50 Jardim Ana Estela CEP: 06361-300	ÁGUAS DA FAZENDINHA, ALDEIA DA FAZENDINHA, ALTO DA VILA MENK, CHÁCARA DAS CANDEIAS, CHÁCARA DAS PAINEIRAS, CHÁCARA DOS JUNQUEIRAS, CHÁCARA DOS LAGOAS, CHÁCARA GRANJA VELHA, CHÁCARA MOINHO VELHA, CHÁCARA NOEL ANTONIO, CHÁCARA QUIRIRI, CHÁCARA SANTA LUCIA, CHÁCARA SANTA LUCIA DOS YPÉS, CHÁCARA SÃO JOÃO, CHÁCARA VALE DO RIO COTIA, GOLF GARDENS, GOLF PARK, GRANJA SANTA MARIA, GRANJA VIANA, JARDIM ANA ESTELA, JARDIM COLONIAL, JARDIM DAS PALMEIRAS JARDIM LICE, NOVA FAZENDINHA, PALCOS VERDES, PARQUE IDEAL, PONTAL DA FAZENDINHA, POUSSADA DOS BANDEIRANTES, RECANTINHO, RECANTO IMPLA, RECANTO VERDE, RESIDENCIAL EUROVILLE, SÍTIO PEREIRA LEITE, TERRAS DO MADEIRA, VILA ANUNCIANTE, VILA BOLIVAR, VILA CRISTINA, VILA DIVA, VILA GOBBI, VILA LISBOA, VILAREJO



Atos Oficiais

Unidade	Endereço da Unidade	Área de Abrangência (***)
UBS ARISTON	Rua Dumont, nº 26 - Cidade Ariston - CEP: 06315-200	ARISTON ESTELA DE AZEVEDO, CONJUNTO HABITACIONAL 120 CASAS, VILA HELEMAR, JARDIM MARIA HELENA, JARDIM MARIA RITA, JARDIM SANTA RITA, VILA LURDES, VILA SUL AMERICANA.
UBS COHAB II	Avenida do Bosque, nº 410 Cohab II - CEP: 06325-450	VILA SILVA RIBEIRO, JARDIM CARAPICUIBA, CONJUNTO HABITACIONAL CASTELO BRANCO.
UBS COHAB V	Av. Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 860 A Cohab V - CEP: 06329-350	CONJUNTO HABITACIONAL PRESIDENTE CASTELO BRANCO
UBS PARQUE FLÓRIDA	Rua Califórnia, nº 05 Parque Flórida - CEP: 06365-320	ALTOS DA SANTA LÚCIA, CHÁCARA ADRIANA APARECIDA, CHÁCARA DAS FLORES, JARDIM PRIMEIRO DE MAIO, JARDIM ALFREDO SONCINE, JARDIM ELZINHA, JARDIM LEOPOLDINA, JARDIM MARIA BEATRIZ, JARDIM ROSELI, PARQUE FLORIDA, VILA OLIVINA, JARDIM ANGÉLICA.
UBS NOVO HORIZONTE	Rua Águila, nº 24 A Jardim Novo Horizonte - CEP: 06341-570	JARDIM NOVO HORIZONTE, VILA DOS ANDRADES, PARQUE SANTA TEREZA.
UBS VILA CRETTE	Rua José Fernandes Teixeira, 510 - Vila Cretti - CEP: 06313-270	JARDIM ANA MARIA, JARDIM ANGELA MARIA, JARDIM BOA VISTA, JARDIM ERCY, JARDIM FELIPE, JARDIM PAULISTA, JARDIM TUNCUNDUVA, VILA ARTEM, VILA CLARA, VILA CRETTE, VILA IZA, VILA MARTINS, VILA ROSA, VILA TRÊS IRMÃOS.
UBS FLORISPA DE CARVALHO	Rua Bandeirantes, nº 24 - Vila Dirce CEP: 06311-140	JARDIM BOM SUCESSO, JARDIM DAS PEDRAS, JARDIM EDI, JARDIM GUIOMAR, JARDIM LEONOR, JARDIM SANTA BRIGIDA, JARDIM YAYA, VILA DIRCE, JARDIM NOVO HORIZONTE, PARQUE SANTA TERESA, VILA DOS ANDRADES.
UBS VILA HELENA	Rua Vereador José Fernandes Teixeira, 78 B Vila Helena - CEP: 06342-180	BELA VISTA, CHÁCARA LA ROCCA, CHÁCARA REFUGIO, JARDIM HELENA, JARDIM MARILU, JARDIM MESQUITA, PARQUE PRIMAVERA, SÍTIO GUAREHY, VILA APPIA ANTICA, VILA CONQUISTA.
UBS VILA MENCK	Estrada das Acácias, 202 Vila Menck - CEP: 06385-023	JARDIM SANDRÁ REGINA, PARQUE SAMPAIO VIANA, RECANTO CAMPY, VILA AMÉRICA, VILA MENCK, VILA MERCÊS, VILA NOSSA SENHORA APARECIDA, VILA SANTO ANTONIO, VILA SÃO JORGE, VILA SILVANIA, VILA TAMBORY.
USF VILA DIRCE	Rua Ernestina Vieira, 70 - Vila Dirce CEP 06332-250	JARDIM PLANALTO.
USF PARQUE JANDAIA	Rua Ercílio Lincon, 08 - Parque Jandaia	PARQUE JANDAIA
USF NATERCIO	Rua Bom Pastor, 115 - Jardim Capriotti	JARDIM AMPERMAG, JARDIM BOM PASTOR, JARDIM D'ANGELO, JARDIM MANACÁS, JARDIM POPULAR, JARDIM TONATO, PARQUE ROSEIRA, VILA CAPRIOTTI.
UBS CENTRAL	Avenida Consolação, 505 - Vila Gustavo Correia	CENTRO, JARDIM DAS BELEZAS, JARDIM PIGNATARY, JARDIM SÃO PEDRO, VILA CALDAS, VILA GUSTAVO CORREIA, VILA MARIA HELENA, VILA MOR, VILA MUNICIPAL, VILA SANTA TEREZINHA, VILA TEREZINHA, ESTELA DE AZEVEDO, CONJUNTO HABITACIONAL 120 CASAS, VILA HELEMAR, JARDIM MARIA HELENA, JARDIM MARIA RITA, JARDIM SANTA RITA

(***) As ruas que compõem as áreas de abrangências, constam no Decreto nº. 4.775 de 07/12/2017 disponível no site do Município de Carapicuíba (www.carapicui.ba.sp.gov.br).

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA Processo Seletivo Público nº 02/2019 – Prefeitura do Município de Carapicuíba

Eu, _____, (nome completo) inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei nº 7.115/83), que o(a) Sr(a), _____, (nome completo do candidato) inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, é residente no endereço (conforme comprovante apresentado):

(endereço completo)

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."

Carapicuíba, _____ de _____ de 201 _____.

Assinatura do(a) declarante

PROCESSO SELETIVO 07/2018 Programa Emergencial de Auxílio Desemprego

CONVOCAÇÃO 04

A Prefeitura do Município de Carapicuíba, por meio da Secretaria de Administração Geral, convoca os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo nº. 07/2018 a comparecerem no período de **08 a 24 de abril de 2019 no Departamento de Recursos Humanos**, sito a Avenida Presidente Vargas, nº. 280 – Centro – Carapicuíba/SP, no horário **das 09h00min às 16h00min.**, munidos de todos os documentos abaixo relacionados. **O não comparecimento nas datas informadas implicará na perda da vaga.**

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

- Documento de Identidade – RG;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF (Regularizado);
- Cartão do PIS;
- Certidão de Casamento (com averbação de separação ou divórcio, se cabível);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (C.T.P.S.) – (folhas de identificação com foto, qualificação profissional e último registro);
- Comprovante de escolaridade, se possuir;
- Comprovante de residência (conta de luz, água, telefone, entre outros), sendo 1 (um) recente e outro de 2 (dois) anos atrás;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;
- Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;

- Atestado de Antecedentes Criminais atualizado (Retirado no Poupatempo ou via Internet);
- INF BEN – Informação de Benefício (emitido pelo próprio candidato no site: <https://meu.inss.gov.br>) ou por agendamento no Posto do INSS;
- Certidão atualizada do Processo de Execução Criminal que concedeu o regime semiaberto (para os candidatos beneficiários do regime semiaberto);
- Certidão atualizada do Processo de Execução Criminal que conste o cumprimento total da pena, informando a extinção da punibilidade (para os candidatos egressos do sistema penitenciário);
- Carteira de Apresentação ou Caderneta de Albergado (para os candidatos beneficiários do regime semiaberto).

BOLSISTA FEMININO 40 HORAS				
INSCRIÇÃO	NOME	RG	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
117	IZABEL CRISTINA FREITAS DA SILVA	29.572.487-0	00	85º
154	APARECIDA DE LOURDES GOUVEA GONÇALVES	8.906.346-6	00	86º
061	ANA PAULA MOTA THEODORO	49.226.181-7	00	87º
083	IRENE MARIA DA SILVA CABO	20.010.174-2	00	88º
074	MARIA ANGELITA ALVES DAMASCENO	27.420.055-7	00	89º
091	PATRICIA DE JESUS DIAS OLIVEIRA SILVA	29.948.066-5	00	90º
052	LETÍCIA MAYARA DE ANDRADE PEREIRA	57.493.823-0	00	91º
095	DÉBORA PEREIRA CARVALHO	57.472.545-3	00	92º
050	CLAUDIA CONCEIÇÃO LEMOS	32.155.655-0	00	93º
047	FABIANA DE SOUZA FARIA	48.991.641-7	00	94º
038	ALINE DOS SANTOS FEITOSA	42.890.948-6	00	95º
096	ANA MARIA TEODORO	13.012.806-5	00	96º
099	VALDIRA CECILIA RODRIGUES VITOR	30.273.162-3	00	97º

Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MÁRIO M. DA MATTA JÚNIOR
Secretário de Administração Geral

PORTARIA Nº 745 DE 05 DE ABRIL DE 2019.

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

RESOLVE:

I – DESIGNAR, os servidores **SANDRO TEIXEIRA DE OLIVEIRA GALVÃO**, matrícula nº 48.453, **PAULO ROBERTO IEVULSKI**, matrícula nº 30.606 e **JOSÉ MIGUEL SANTOS**, matrícula nº 38.442, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância para apuração das irregularidades apontada no Processo TC nº 00016268/989/17-1, que julgou ilegais e denegou registro aos atos de admissões por tempo determinado para as funções de coiveiro e de coletor de lixo, no exercício de 2015.

Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº 746 DE 05 DE ABRIL DE 2019

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

RESOLVE:

I – DESIGNAR, os servidores **REGINA JANAYNA GIANETTI PEDROSA**, matrícula nº 44.421, **KATIUSCIA MOREIRA COUTINHO SOARES**, matrícula nº 40.425 e **CARLOS EDUARDO DOS SANTOS PINHEIRO**, matrícula nº 42.701, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância para apuração das irregularidades apontadas no Processo TC nº 035653/026/10, que julgou irregulares o contrato e termos aditivos decorrentes do Contrato nº 086/2010, Concorrência Pública nº 001/2010, cujo objeto foi a aquisição de hortifrutigranjeiros para composição da sacola básica.

Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº 747 DE 05 DE ABRIL DE 2019

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

RESOLVE:

I – DESIGNAR, os servidores **REGINA JANAYNA GIANETTI PEDROSA**, matrícula nº 44.421, **KATIUSCIA MOREIRA COUTINHO SOARES**, matrícula nº 40.425 e **CARLOS EDUARDO DOS SANTOS**

Atos Oficiais

PINHEIRO, matrícula nº 42.701, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância para apuração das irregularidades apontadas no Processo Administrativo nº 25665/2017, onde a empresa Zanutech Construções e Reformas Ltda, solicita indenização de serviços executados e não inclusos no Contrato nº 74/2015, cujo objeto foi a construção da Praça da Juventude.

II – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 1228, de 18 de dezembro 2018.

Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº 748 DE 05 DE ABRIL DE 2019

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

RESOLVE:

I – DESIGNAR, os servidores **REGINA JANAYNA GIANETTI PEDROSA**, matrícula nº 44.421, **KATIUSCIA MOREIRA COUTINHO SOARES**, matrícula nº 40.425 e **CARLOS EDUARDO DOS SANTOS PINHEIRO**, matrícula nº 42.701, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância para apuração das irregularidades apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos autos do TC – 004199/026/10, TC – 4200/026/10 e TC – 004201/026/10.

II – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 1226, de 18 de dezembro 2018.

Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº 749 DE 05 DE ABRIL DE 2019

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

RESOLVE:

I – DESIGNAR, os servidores **REGINA JANAYNA GIANETTI PEDROSA**, matrícula nº 44.421, **KATIUSCIA MOREIRA COUTINHO SOARES**, matrícula nº 40.425 e **CARLOS EDUARDO DOS SANTOS PINHEIRO**, matrícula nº 42.701, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância para apuração das irregularidades apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos autos do TC – 020156/026/12.

II – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 1601, de 18 de agosto 2017.

Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº 750 DE 05 DE ABRIL DE 2019

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

RESOLVE:

I – DESIGNAR, os servidores **REGINA JANAYNA GIANETTI PEDROSA**, matrícula nº 44.421, **KATIUSCIA MOREIRA COUTINHO SOARES**, matrícula nº 40.425 e **CARLOS EDUARDO DOS SANTOS PINHEIRO**, matrícula nº 42.701, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância para apuração das irregularidades apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos autos do TC – 026297/026/15.

Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº 751 DE 05 DE ABRIL DE 2019

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

RESOLVE:

I – DESIGNAR, os servidores **REGINA JANAYNA GIANETTI PEDROSA**, matrícula nº 44.421, **KATIUSCIA MOREIRA COUTINHO SOARES**, matrícula nº 40.425 e **CARLOS EDUARDO DOS SANTOS PINHEIRO**, matrícula nº 42.701, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância para apuração das irregularidades apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos autos

do TC – 026298/026/15.

Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº 752 DE 05 DE ABRIL DE 2019

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

RESOLVE:

I – DESIGNAR, os servidores **REGINA JANAYNA GIANETTI PEDROSA**, matrícula nº 44.421, **KATIUSCIA MOREIRA COUTINHO SOARES**, matrícula nº 40.425 e **CARLOS EDUARDO DOS SANTOS PINHEIRO**, matrícula nº 42.701, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância para apuração das irregularidades apontadas no Processo Administrativo nº 23.300/2018, referente ao pagamento dos aluguéis em aberto do imóvel situado na Avenida Teixeira Lott, nº 233, Vila Cretti, Carapicuíba/SP, onde estava instalada a Delegacia Seccional de Carapicuíba (Prédio Anexo).

II – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 1227, de 18 de dezembro 2018.

Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº 753 DE 05 DE ABRIL DE 2019

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

RESOLVE:

I – DESIGNAR, os servidores **REGINA JANAYNA GIANETTI PEDROSA**, matrícula nº 44.421, **KATIUSCIA MOREIRA COUTINHO SOARES**, matrícula nº 40.425 e **CARLOS EDUARDO DOS SANTOS PINHEIRO**, matrícula nº 42.701, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância para apuração das irregularidades apontadas no Processo Administrativo nº 28009/2017.

Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº 754 DE 05 DE ABRIL DE 2019

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

RESOLVE:

I – DESIGNAR, os servidores **REGINA JANAYNA GIANETTI PEDROSA**, matrícula nº 44.421, **KATIUSCIA MOREIRA COUTINHO SOARES**, matrícula nº 40.425 e **CARLOS EDUARDO DOS SANTOS PINHEIRO**, matrícula nº 42.701, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância para apuração das irregularidades apontadas no Processo Administrativo nº 28009/2017.

II – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 1092, de 09 de novembro 2018.

Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
Prefeito

PORTARIA Nº. 789, DE 05 DE ABRIL DE 2.019.

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

RESOLVE:

I - CONSTITUIR, a Comissão que atuará no Processo Seletivo Nº. 002/2019, composta pelos membros **FERNANDO CESAR DE SOUSA FONSECA** - Matrícula 48709, **GISELE CARDOSO DOS SANTOS** - Matrícula 47688, **ROSANGELA APARECIDA DOS SANTOS** - Matrícula 11762, **DIANY DA SILVA MARQUES** - Matrícula 47933, **FABIANO DE MIRANDA SILVA** - Matrícula 44954 e **JORGE ANTONIO DIAS DE JESUS** - Matrícula 41027, todos servidores públicos do Município, tendo o primeiro como presidente e os demais membros.

Publique, registre e cumpra-se.

Prefeitura de Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no lugar de costume, em 05 de abril de 2019.



Atos Oficiais

PORTARIA Nº. 790, DE 05 DE ABRIL DE 2.019.

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

RESOLVE:

I - **CONSTITUIR**, a Comissão que atuará no **CONCURSO PÚBLICO Nº. 002/2019**, composta pelos membros **FERNANDO CESAR DE SOUSA FONSECA - Matrícula 48709**, **GISELE CARDOSO DOS SANTOS - Matrícula 47688**, **ROSANGELA APARECIDA DOS SANTOS - Matrícula 11762**, **DIANY DA SILVA MARQUES – Matrícula 47933**, **FABIANO DE MIRANDA SILVA – Matrícula 44954** e **JORGE ANTONIO DIAS DE JESUS – Matrícula 41027**, todos servidores públicos do Município, tendo o primeiro como presidente e os demais membros.

Publique, registre e cumpra-se.

Prefeitura de Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no lugar de costume, em 05 de abril de 2019.

PORTARIA Nº. 791, DE 05 DE ABRIL DE 2.019.

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

RESOLVE:

I - **CONSTITUIR**, a Comissão que atuará no **CONCURSO PÚBLICO Nº. 003/2019**, composta pelos membros **FERNANDO CESAR DE SOUSA FONSECA - Matrícula 48709**, **GISELE CARDOSO DOS SANTOS - Matrícula 47688**, **ROSANGELA APARECIDA DOS SANTOS - Matrícula 11762**, **DIANY DA SILVA MARQUES – Matrícula 47933**, **FABIANO DE MIRANDA SILVA – Matrícula 44954** e **JORGE ANTONIO DIAS DE JESUS – Matrícula 41027**, todos servidores públicos do Município, tendo o primeiro como presidente e os demais membros.

Publique, registre e cumpra-se.

Prefeitura de Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no lugar de costume, em 05 de abril de 2019.

PORTARIA Nº. 812, DE 05 DE ABRIL DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o servidor **LUCIO BARBOSA OLIVEIRA**, **ASSESSOR**, matrícula **47778**, como Coordenador da **COMDEC – Coordenadoria Municipal da Defesa Civil**, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.866, de 20 de fevereiro de 2009.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a Portaria nº 740, de 24 de fevereiro de 2017.

Publique, registre e cumpra-se.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no lugar de costume, em 05 de abril de 2019.

MARCO AURELIO DOS SANTOS NEVES

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

Carapicuíba, 05 de abril de 2019.

RESOLVE:

PORTARIA Nº. 794, DE 05 DE ABRIL DE 2019 **EXONERAR** de ofício o (a) Senhor (a) **NATALIA AZEVEDO DE SOUZA**, matrícula 48307, ocupante do cargo de **ASSESSOR**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 29 DE MARÇO DE 2019, de acordo com o artigo 13, §2º da Lei nº. 1.619, de 30 de julho de 1993.

PORTARIA Nº. 795, DE 05 DE ABRIL DE 2019 **EXONERAR** a pedido o(a) Senhor(a) **RODRIGO LUIZ DOS SANTOS**, matrícula 48697, ocupante do cargo de **MÉDICO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 29 DE MARÇO DE 2019.

PORTARIA Nº. 796, DE 05 DE ABRIL DE 2019 **EXONERAR** a pedido o(a) Senhor(a) **AVANI APARECIDA NASCIMENTO**, matrícula 12175, ocupante do cargo de **PAJEM**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 01 DE ABRIL DE 2019.

PORTARIA Nº. 797, DE 05 DE ABRIL DE 2019 **DESIGNAR**, o (a) Senhor (a) **TALITA ROSA TAVUENCAS**, matrícula 46773, ocupante do cargo de **PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, para responder acumulativamente pelo cargo de **COORDENADOR PEDAGÓGICO**, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, retroagindo seus efeitos em 18 DE MARÇO DE 2019.

PORTARIA Nº. 798, DE 05 DE ABRIL DE 2019 **EXONERAR**, o (a) Senhor (a) **CARLOS HENRIQUE FELIPE MIRANDA**, matrícula 48414, do cargo de **COORDENADOR**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 04 DE ABRIL DE 2019.

PORTARIA Nº. 799, DE 05 DE ABRIL DE 2019 **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **CARLOS HENRIQUE FELIPE MIRANDA**, portador (a) da cédula de identidade **R.G. 33.364.362-8** e **C.P.F** nº. 304.008.498-44, no cargo em comissão de **DIRETOR**, referência E, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.303, de 12 de fevereiro de 2015, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, a partir de 05 DE ABRIL DE 2019.

PORTARIA Nº. 800, DE 05 DE ABRIL DE 2019 **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **ADRIANA REIS DE LIMA**, portador (a) da cédula de identidade **R.G. 25.381.276-8** e **C.P.F** nº. 178.867.078-77, no cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL**, referência C, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.303, de 12 de fevereiro de 2015, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, a partir de 08 DE ABRIL DE 2019.

PORTARIA Nº. 801, DE 05 DE ABRIL DE 2019 **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **ANA PAULA DA SILVA BARRETOS SANTOS**, portador (a) da cédula de identidade **R.G. 34.049.112-7** e **C.P.F** nº. 265.775.708-17, no cargo em comissão de **COORDENADOR**, referência B, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.303, de 12 de fevereiro de 2015, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, a partir de 08 DE ABRIL DE 2019.

PORTARIA Nº. 802, DE 05 DE ABRIL DE 2019 **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **ANA PAULA RODRIGUES**, portador (a) da cédula de identidade **R.G. 28.605.968-X** e **C.P.F** nº. 299.833.918-21, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.303, de 12 de fevereiro de 2015, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, a partir de 08 DE ABRIL DE 2019.

PORTARIA Nº. 803, DE 05 DE ABRIL DE 2019 **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **EMMANUEL SOARES DE SALES**, portador (a) da cédula de identidade

R.G. 45.689.654-5 e **C.P.F** nº. 329.866.388-30, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.303, de 12 de fevereiro de 2015, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, a partir de 08 DE ABRIL DE 2019.

PORTARIA Nº. 804, DE 05 DE ABRIL DE 2019 **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **FABIANA DA CONCEIÇÃO PEREIRA**, portador (a) da cédula de identidade **R.G. 42.651.986-3** e **C.P.F** nº. 306.191.398-03, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.303, de 12 de fevereiro de 2015, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA E RENDAS**, a partir de 08 DE ABRIL DE 2019.

PORTARIA Nº. 805, DE 05 DE ABRIL DE 2019 **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **IRACEMA CRISTINA DA SILVA SOUZA**, portador (a) da cédula de identidade **R.G. 50.019.688-6** e **C.P.F** nº. 482.245.818-02, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.303, de 12 de fevereiro de 2015, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a partir de 08 DE ABRIL DE 2019.

PORTARIA Nº. 806, DE 05 DE ABRIL DE 2019 **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **IVAN VICTORIANO DA SILVA**, portador (a) da cédula de identidade **R.G. 33.282.814-1** e **C.P.F** nº. 313.523.548-37, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.303, de 12 de fevereiro de 2015, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, a partir de 08 DE ABRIL DE 2019.

PORTARIA Nº. 807, DE 05 DE ABRIL DE 2019 **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **LETICIA SANTANA TEIXEIRA ALVES**, portador (a) da cédula de identidade **R.G. 48.230.571-X** e **C.P.F** nº. 428.382.348-11, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.303, de 12 de fevereiro de 2015, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA E RENDAS**, a partir de 08 DE ABRIL DE 2019.

PORTARIA Nº. 808, DE 05 DE ABRIL DE 2019 **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **LILIAN CAETANO DA SILVA**, portador (a) da cédula de identidade **R.G. 32.253.231-0** e **C.P.F** nº. 284.165.608-03, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.303, de 12 de fevereiro de 2015, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a partir de 08 DE ABRIL DE 2019.

PORTARIA Nº. 809, DE 05 DE ABRIL DE 2019 **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **LUCIANA VALÉRIO BARBOSA SILVA**, portador (a) da cédula de identidade **R.G. 42.431.521-X** e **C.P.F** nº. 316.448.168-30, no cargo em comissão de **COORDENADOR**, referência B, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.303, de 12 de fevereiro de 2015, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a partir de 08 DE ABRIL DE 2019.

PORTARIA Nº. 810, DE 05 DE ABRIL DE 2019 **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **MILTON CIPRIANO DE PAULA JUNIOR**, portador (a) da cédula de identidade **R.G. 34.256.513-8** e **C.P.F** nº. 287.895.298-71, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.303, de 12 de fevereiro de 2015, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE**, a partir de 08 DE ABRIL DE 2019.

PORTARIA Nº. 811, DE 05 DE ABRIL DE 2019 **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **VANEIDE DE SOUZA CRUZ RODRIGUES**, portador (a) da cédula de identidade **R.G. 34.784.004-8** e **C.P.F** nº. 305.891.318-42, no cargo em comissão de **COORDENADOR**, referência B, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.303, de 12 de fevereiro de 2015, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, a partir de 08 DE ABRIL DE 2019.

Ações Assistenciais serão beneficiadas com repasse estadual

Na última semana, a Prefeitura de Carapicuíba participou da cerimônia de assinatura do repasse de R\$ 1,2 milhão do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS). O valor é destinado à rede de proteção a pessoas em situação de rua, com deficiência, além de crianças, jovens e idosos em situação de vulnerabilidade.

Autorizado pelo Governo do Estado de São Paulo, o recurso, no valor total de R\$ 40,6 milhões, foi repassado para 101 municípios. As transferências consideram a quantidade de habitantes e as ações definidas no Plano Municipal de Assistência Social de cada região. As Prefeituras devem aplicar os repasses exclusivamente em ações assistenciais, de acordo com a realidade local.

“Por ser uma cidade bastante populosa, Carapicuíba precisa desse apoio financeiro estadual para a rede socioassistencial. É com alegria que recebemos esse recurso, porque assim podemos desenvolver um trabalho social mais amplo, garantindo atendimento às pessoas em situa-



ção de vulnerabilidade”, explica a secretária de Assistência Social e Cidadania.

Serviço

A Secretaria de Assistên-

cia Social de Carapicuíba, localizada na avenida Celeste, 180, no centro, é responsável pela garantia da proteção social dos munícipes em situação de vulnerabilidade,

desenvolvendo programas, projetos e ações de fortalecimento. O equipamento também assegura o amparo legal dos direitos a diversos benefícios.

CRAS - CENTRO DE REF. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O CRAS é um equipamento público estatal que tem como objetivo prevenir situações de risco e fortalecer a função protetiva da família e garantir o acesso aos programas, projetos, serviços e benefícios assistenciais e estão inseridos em territórios de vulnerabilidades sociais, decorrentes da pobreza, privação ou fragilização de vínculos familiares e comunitários.

CRAS I - DR. JOSÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO

Endereço: Rua Comendador Dante Carraro, 333 - Cidade Ariston - Telefone: (11) 4181-2251

CRAS II - MARIA MARGARIDA CLEMENTE DE OLIVEIRA

Endereço: Rua Zequinha de Abreu, 22 - Parque Santa Tereza - Telefone: (11) 4146-9431

CRAS III - MARIA ROSA DA CONCEIÇÃO

Endereço: Estrada Dr. Miguel Vieira Ferreira, 777 - Parque Planalto - Telefone: (11) 4189-2745

CRAS IV - LOURDES DA SILVA BRITO

Endereço: Rua Pereira Barreto, 289 - Santa Brígida - Telefone: (11) 4146-3243

CRAS V - JOSÉ ELYSIÁRIO RIBEIRO

Endereço: Avenida Celeste, 202/210 - Centro - Telefone: (11) 4164-1518



Drama da
Paixão
de **Cristo**
Carapicuíba
21ª encenação

Teatro de Arena da Aldeia

Dias 18 e 19/04

quinta e sexta-feira, 19h30

Faça parte desse grande espetáculo



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

SECRETARIA DE
CULTURA E TURISMO