



DIÁRIO OFICIAL CARAPICUÍBA

Informativo Oficial da Prefeitura de Carapicuíba - Edição 370 - Ano 5 - Sexta-feira, 14 de Janeiro de 2022

Prefeitura de Carapicuíba anuncia novo centro de testagem de covid-19



A partir de segunda-feira (17) testes de assintomáticos serão realizados na Escola Mundo Mágico. A Prefeitura informa que a partir do dia 17, os testes de coronavírus em pessoas sem sintomas, com mais de 12 anos, serão realizados em novo local, na Escola Mundo Mágico,

localizada na Cohab, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas. Para pessoas que apresentarem sintomas de covid-19 o atendimento continua sendo nos Prontos Socorros Vila Dirce e Cohab II. Nesse caso, o teste será realizado mediante solicitação médica.



EXPEDIENTE

Prefeito: Marcos Neves | **Vice-prefeita:** Gilmara Gonçalves | **Secretário de Governo:** Luiz Carlos Neves
Departamento de Comunicação: Fernanda Coimbra | **Jornalista Responsável:** Sabrina Machado - MTB 56206/SP
Informativo Oficial da cidade de Carapicuíba conforme lei nº 3.479/2017

DECRETO Nº 5.184, DE 12 DE JANEIRO DE 2022

“Fixa normas referentes à Execução Orçamentária e Financeira para o Exercício de 2022, e dá outras providências.”

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

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

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

CONSIDERANDO ser imperiosa a adoção de medidas preventivas que assegurem, durante a execução do orçamento de 2022, o nivelamento das despesas autorizadas às receitas arrecadadas;

DECRETA:

Art. 1º A execução orçamentária e financeira para o exercício de 2022, no Município de Carapicuíba, obedecerá ao disposto neste Decreto.

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

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 3º A execução orçamentária de 2022 será baseada no fluxo de ingressos de receita, constante da Tabela de Previsão de Ingressos de Receita, que faz parte do Anexo I deste Decreto.

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

Art. 5º O responsável por cada Órgão deverá adequar a sua programação orçamentária de forma viabilizar as ações constantes no seu plano de trabalho, definido na Lei Orçamentária Anual, para o exercício de 2022, estabelecido na Tabela de Distribuição de Recursos, que faz parte do Anexo II deste Decreto.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III DA FORMALIZAÇÃO DA DESPESA

Seção I Do pedido de compras

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

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

I - NO CASO DE OBRA OU SERVIÇO:

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

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

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

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

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

II - NAS DEMAIS COMPRAS:

a) descrição detalhada do material e quantidade;

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

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

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

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

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

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

Seção II Do Processo de Compras

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

I - pedido de compras;

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

III - justificativa da despesa;

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

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

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

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

Seção III Da Reserva Orçamentária

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

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

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

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

CAPÍTULO IV DA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO

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

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

valor.

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

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

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

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

I - a primeira via será entregue ao fornecedor;

II - a segunda via será anexada ao respectivo processo.

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

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

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

CAPÍTULO V DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

Art. 24. A programação financeira para o exercício de 2022 fica estabelecida no montante de R\$ 750.095.020,81 (setecentos e cinquenta milhões, noventa e cinco mil, vinte reais e oitenta e um centavos), definida com base na evolução da receita em períodos anteriores, na inadimplência dos impostos e no desdobramento da receita prevista em metas mensais de arrecadação, de acordo com o orçamento aprovado pela lei nº 3.782, 10 de Dezembro de 2021.

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

CAPÍTULO VI DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

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

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

CAPÍTULO VII DA LIQUIDAÇÃO DO EMPENHO

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

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

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

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

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

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

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

Desenvolvimento Urbano.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Art. 32. O encerramento do exercício financeiro de 2022 será realizado nos seguintes prazos:

I - até 07/10/2022 serão aceitas requisições para aquisição de Bens/ Serviços no Departamento de Compras e Licitações.

II - até 14/10/2022 serão aceitas reservas orçamentárias; após este prazo apenas as decorrentes de recursos vinculados.

III - até 11/11/2022 serão emitidas notas de empenhos de qualquer natureza, sendo que após este prazo apenas serão emitidas as que se destinarem a reforçar as notas de empenho estimativo, emitidas para pagamento referente a pessoal e seus reflexos, bem como as despesas do Órgão 01.06.01 - Administração e Encargos Gerais.

IV - até 09/12/2022 serão recebidos pela Secretaria da Fazenda notas fiscais de qualquer natureza.

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

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

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

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

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

§4º As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas à Contabilidade Municipal em até no máximo 30 (trinta) dias a partir da emissão.

CAPÍTULO IX DAS DESPESAS E RECEITAS VINCULADAS

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO X DO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 35. Os adiantamentos destinados ao atendimento das despesas referidas na Lei Municipal nº 2.873, de 15 de abril de 2009, excepcionalmente, atenderão ao limite de R\$ 1.000,00 (um mil reais) mensais, por unidade orçamentária, no período que compreende fevereiro a novembro de 2022.

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

I - ao órgão 01.02.01 - Gabinete do Prefeito;
 II - aos recursos provenientes de fontes vinculadas, previstos no orçamento dos Órgãos 01.13.01 - Secretaria de Saúde e 01.08.01 - Secretaria da Educação.
 III - às despesas relacionadas a passagens e locomoções, seminários, colóquios, cursos de capacitação e congêneres.
 §2º Não serão liberados adiantamentos de qualquer natureza no mês de dezembro de 2022.
 §3º Os demais casos serão analisados, respeitando a particularidade de cada solicitação.

**CAPÍTULO XI
 DAS CONTRAPARTIDAS FINANCEIRAS**

Art. 36. Entende-se por contrapartida o aporte de recursos financeiros municipais, da fonte recursos próprios, para a realização de um determinado projeto em parceria com outros entes federativos.
 Art. 37. Para o planejamento, controle e realização das contrapartidas previstas no artigo anterior serão adotados os seguintes critérios:
 I - para a programação orçamentária as Secretarias interessadas deverão encaminhar sua solicitação de contrapartida à Secretaria Municipal da Fazenda no início de cada exercício orçamentário, preferencialmente, nos termos do Anexo VI deste Decreto;
 II - para liquidação e pagamento das contrapartidas as Secretarias interessadas deverão encaminhar sua solicitação de contrapartida à Secretaria Municipal da Fazenda com a antecedência de 90 dias, preferencialmente, nos termos do Anexo VI deste Decreto.
 Parágrafo único. Ocorrendo a criação e aprovação de convênios no decorrer do exercício orçamentário, sem a devida previsão orçamentária, a contrapartida municipal poderá ocorrer em 90 dias após a comunicação, nos termos do Anexo VI deste Decreto.

**CAPÍTULO XII
 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 38. A Secretaria da Fazenda, se necessário, editará instruções complementares às normas constantes deste decreto, abrangendo:
 I - os procedimentos necessários para que a execução das despesas da municipalidade ocorra em perfeita conformidade com a programação constante da Lei Orçamentária Anual para 2022 e, principalmente, sejam obedecidos os princípios e normas existentes na legislação em vigor;
 II - o estabelecimento de mecanismos processuais, contábeis e eletrônicos que viabilizem o contínuo e eficiente acompanhamento da evolução da execução da despesa pública da municipalidade e que permitam evitar o descontrole e desvios dos objetivos definidos no plano de trabalho constante da Lei Orçamentária para 2022.
 Art. 39. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 12 de janeiro de 2021.

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

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

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA
 Secretário de Assuntos Jurídicos**

Prefeitura do Município de Carapicuíba Estado de São Paulo	
ANEXO I Tabela de Ingresso de Receitas/2022	
MESES	Total
Janeiro	88.661.231,46
Fevereiro	66.383.409,34
Março	56.857.202,58
Abril	53.406.765,49
Maio	58.207.373,62
Junho	53.181.736,97

Julho	67.583.561,37
Agosto	53.706.803,49
Setembro	63.233.010,25
Outubro	60.382.649,18
Novembro	52.206.613,45
Dezembro	76.284.663,61
Total	750.095.020,81

Anexo II - Distribuição de Recursos/ 2022									
Inst	Org	Unidade	Total	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
02	01	01	15.394.436,00	1.282.869,67	1.282.869,67	1.282.869,67	1.282.869,67	1.282.869,67	1.282.869,67
01	02	01	3.103.004,14	258.583,68	258.583,68	258.583,68	258.583,68	258.583,68	258.583,68
01	03	01	8.000.000,00	666.666,67	666.666,67	666.666,67	666.666,67	666.666,67	666.666,67
01	04	01	5.319.474,50	443.289,54	443.289,54	443.289,54	443.289,54	443.289,54	443.289,54
01	05	01	74.896.804,53	6.241.400,38	6.241.400,38	6.241.400,38	6.241.400,38	6.241.400,38	6.241.400,38
01	06	01	36.871.572,59	3.072.631,05	3.072.631,05	3.072.631,05	3.072.631,05	3.072.631,05	3.072.631,05
01	07	01	7.147.773,61	595.647,80	595.647,80	595.647,80	595.647,80	595.647,80	595.647,80
01	07	02	4.070.726,39	339.227,20	339.227,20	339.227,20	339.227,20	339.227,20	339.227,20
01	08	01	21.599.000,00	1.799.916,67	1.799.916,67	1.799.916,67	1.799.916,67	1.799.916,67	1.799.916,67
01	08	02	98.409.568,37	8.200.797,36	8.200.797,36	8.200.797,36	8.200.797,36	8.200.797,36	8.200.797,36
01	08	03	59.000.508,07	4.916.709,01	4.916.709,01	4.916.709,01	4.916.709,01	4.916.709,01	4.916.709,01
01	08	04	3.000,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
01	09	01	57.437.492,42	4.786.457,70	4.786.457,70	4.786.457,70	4.786.457,70	4.786.457,70	4.786.457,70
01	10	01	4.511.000,00	375.916,67	375.916,67	375.916,67	375.916,67	375.916,67	375.916,67
01	12	01	79.027.177,64	6.585.598,14	6.585.598,14	6.585.598,14	6.585.598,14	6.585.598,14	6.585.598,14
01	13	01	2.000,00	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67
01	13	02	164.085.122,83	13.673.760,24	13.673.760,24	13.673.760,24	13.673.760,24	13.673.760,24	13.673.760,24
01	14	01	2.241.323,66	186.776,97	186.776,97	186.776,97	186.776,97	186.776,97	186.776,97
01	14	02	13.312.676,34	1.109.389,70	1.109.389,70	1.109.389,70	1.109.389,70	1.109.389,70	1.109.389,70
01	15	01	445.434,61	37.119,55	37.119,55	37.119,55	37.119,55	37.119,55	37.119,55
01	15	02	20.453.587,46	1.704.465,62	1.704.465,62	1.704.465,62	1.704.465,62	1.704.465,62	1.704.465,62
01	16	01	2.979.000,00	248.250,00	248.250,00	248.250,00	248.250,00	248.250,00	248.250,00
01	17	01	3.607.644,78	300.637,07	300.637,07	300.637,07	300.637,07	300.637,07	300.637,07
01	18	01	10.585.127,14	882.093,93	882.093,93	882.093,93	882.093,93	882.093,93	882.093,93
01	19	01	3.548.696,92	295.724,74	295.724,74	295.724,74	295.724,74	295.724,74	295.724,74
01	20	01	5.452.357,81	454.363,15	454.363,15	454.363,15	454.363,15	454.363,15	454.363,15
01	21	01	25.851.511,00	2.154.292,58	2.154.292,58	2.154.292,58	2.154.292,58	2.154.292,58	2.154.292,58
01	21	02	3.539.000,00	294.916,67	294.916,67	294.916,67	294.916,67	294.916,67	294.916,67
01	22	01	16.200.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00
01	23	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	99	01	3.000.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
Inst	Org	Unidade	Total	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
02	01	01	15.394.436,00	1.282.869,67	1.282.869,67	1.282.869,67	1.282.869,67	1.282.869,67	1.282.869,67
01	02	01	3.103.004,14	258.583,68	258.583,68	258.583,68	258.583,68	258.583,68	258.583,68
01	03	01	8.000.000,00	666.666,67	666.666,67	666.666,67	666.666,67	666.666,67	666.666,67
01	04	01	5.319.474,50	443.289,54	443.289,54	443.289,54	443.289,54	443.289,54	443.289,54
01	05	01	74.896.804,53	6.241.400,38	6.241.400,38	6.241.400,38	6.241.400,38	6.241.400,38	6.241.400,38
01	06	01	36.871.572,59	3.072.631,05	3.072.631,05	3.072.631,05	3.072.631,05	3.072.631,05	3.072.631,05
01	07	01	7.147.773,61	595.647,80	595.647,80	595.647,80	595.647,80	595.647,80	595.647,80
01	07	02	4.070.726,39	339.227,20	339.227,20	339.227,20	339.227,20	339.227,20	339.227,20
01	08	01	21.599.000,00	1.799.916,67	1.799.916,67	1.799.916,67	1.799.916,67	1.799.916,67	1.799.916,67
01	08	02	98.409.568,37	8.200.797,36	8.200.797,36	8.200.797,36	8.200.797,36	8.200.797,36	8.200.797,36
01	08	03	59.000.508,07	4.916.709,01	4.916.709,01	4.916.709,01	4.916.709,01	4.916.709,01	4.916.709,01
01	08	04	3.000,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
01	09	01	57.437.492,42	4.786.457,70	4.786.457,70	4.786.457,70	4.786.457,70	4.786.457,70	4.786.457,70
01	10	01	4.511.000,00	375.916,67	375.916,67	375.916,67	375.916,67	375.916,67	375.916,67
01	12	01	79.027.177,64	6.585.598,14	6.585.598,14	6.585.598,14	6.585.598,14	6.585.598,14	6.585.598,14
01	13	01	2.000,00	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67
01	13	02	164.085.122,83	13.673.760,24	13.673.760,24	13.673.760,24	13.673.760,24	13.673.760,24	13.673.760,24
01	14	01	2.241.323,66	186.776,97	186.776,97	186.776,97	186.776,97	186.776,97	186.776,97
01	14	02	13.312.676,34	1.109.389,70	1.109.389,70	1.109.389,70	1.109.389,70	1.109.389,70	1.109.389,70
01	15	01	445.434,61	37.119,55	37.119,55	37.119,55	37.119,55	37.119,55	37.119,55
01	15	02	20.453.587,46	1.704.465,62	1.704.465,62	1.704.465,62	1.704.465,62	1.704.465,62	1.704.465,62
01	16	01	2.979.000,00	248.250,00	248.250,00	248.250,00	248.250,00	248.250,00	248.250,00
01	17	01	3.607.644,78	300.637,07	300.637,07	300.637,07	300.637,07	300.637,07	300.637,07
01	18	01	10.585.127,14	882.093,93	882.093,93	882.093,93	882.093,93	882.093,93	882.093,93
01	19	01	3.548.696,92	295.724,74	295.724,74	295.724,74	295.724,74	295.724,74	295.724,74
01	20	01	5.452.357,81	454.363,15	454.363,15	454.363,15	454.363,15	454.363,15	454.363,15
01	21	01	25.851.511,00	2.154.292,58	2.154.292,58	2.154.292,58	2.154.292,58	2.154.292,58	2.154.292,58

01	21	02	3.539.000,00	294.916,67	294.916,67	294.916,67	294.916,67	294.916,67	294.916,67
01	22	01	16.200.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00
01	23	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	99	01	3.000.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
			750.095.020,81						

Prefeitura do Município de Carapicuíba Estado de São Paulo			
ANEXO III IMPACTO ORÇAMENTÁRIO			
(em cumprimento ao disposto no inciso I, Art. 16, da Lei Complementar nº 101/00)			
Objeto:			
PA. _____/2.022			
Valor Total Previsto do Objeto:		RS -	
Código completo da ação:			
ORÇAMENTO - EXERCÍCIO 2.022			
Especificação		Valor (R\$)	
Despesas assumidas e comprometidas:		RS -	
Código do elemento de despesa e sua especificação			
Saldo atual na Dotação:		RS -	
Valor a Reservar na Dotação:		RS -	
Código do elemento de despesa e sua especificação			
Saldo atual na Dotação:		RS -	
Valor a Reservar na Dotação:		RS -	
Código do elemento de despesa e sua especificação			
Saldo atual na Dotação:		RS -	
Valor a Reservar na Dotação:		RS -	
EXERCÍCIO - 2.023			
Especificação		Valor (R\$)	
Despesas comprometidas - Impactos		RS -	
Código do elemento de despesa e sua especificação			
		RS -	
		RS -	
		RS -	
Total:		RS -	
EXERCÍCIO - 2.024			
Especificação		Valor (R\$)	
Despesas comprometidas - Impactos		RS -	
Código do elemento de despesa e sua especificação			
		RS -	
		RS -	
		RS -	
Total:		RS -	
Secretaria Data: _____			
_____ Nome Secretário(a) de			

Anexo IV - Programação Orçamentária - Financeira																
Valores a Deduzir																
Órgão	Unidade	Categoria Econômica e Grupo da Despesa	Fonte	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total

Valores a Suplementar																
Órgão	Unidade	Categoria Econômica e Grupo da Despesa	Fonte	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total

**ANEXO V
TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE.**

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

Carapicuíba, ____ de _____ de 2022.

Nome/Assinatura:

**ANEXO VI
TERMO DE CONTRAPARTIDA.**

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

Carapicuíba, ____ de _____ de 2022.

Nome do Secretário
Nome da Secretaria

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA**

Assunto: .

Processo:

Valor total estimado do contrato:

**Órgão:
Unidade Orçamentária:**

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

Declaramos em cumprimento a determinação do artigo 16, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que a despesa em questão tem adequação orçamentária com a Lei Orçamentária Anual (LOA), e está de acordo com o Plano Plurianual (PPA), com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e com o decreto onde normatiza a execução orçamentária de 2022.

Carapicuíba,

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

De acordo,

Nome:
Departamento de Contabilidade
Secretaria da Fazenda

LEI Nº 3.789, DE 13 DE JANEIRO DE 2022.
 (Projeto de Lei nº 2.928/2021, da Mesa Diretora e outros Edis)

“Dispõe sobre a revisão geral anual dos vencimentos no âmbito do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências”.

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

Artigo 1º A revisão geral anual de vencimentos no âmbito do Poder Legislativo para o ano de 2022 fica concedida no importe de 5% (cinco por cento), a qual incidirá sobre os salários-base e vantagens individuais dos servidores e sobre os subsídios dos vereadores.

Artigo 2º As despesas com esta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 3º Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2022.

Câmara Municipal de Carapicuíba, 13 de janeiro de 2022.

CÉSAR AUGUSTO JOSÉ
 Presidente

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

LUANA VIEIRA DA SILVA
 Diretora Geral

PROCESSO SELETIVO Nº. 03/2021
CONVOCAÇÃO 19

Os aprovados, do Processo Seletivo n.º 03/2021, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no período de **17 a 21 de janeiro de 2022, das 09:00 às 16:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 - Vila Caldas - Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade - RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela caixa econômica federal); Cadastro de Pessoa Física - CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (COREN); 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. O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

ENFERMEIRO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
2146	ERINALVA DE CARVALHO PEREIRA	360917331	141º
2007	JÉSSICA CEARENSE DO CARMO	333687218	142º
2161	RAQUEL BORGES MAIA	277606020	143º
2238	MISAEEL PEREIRA MANOEL	272733283	144º
2474	JOICE GARCIA VIANA	281960653	145º
2232	EDILAINÉ LOPES FERREIRA DA SILVA	346139727	146º
2193	EDIONE MARTINS DOS SANTOS	36522490	147º
2064	PAMELA RODRIGUES TEODORO	419565619	148º
2072	MARILDA MENDES DO NASCIMENTO	350887706	149º
2182	EDILENE DANTAS BERNARDES REIS	32958585X	150º
2330	CRISTINA BARBOSA DE OLIVEIRA	341129367	151º

Carapicuíba, 14 de janeiro de 2022.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
“MARCOS NEVES”
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO Nº. 07/2021
CONVOCAÇÃO 11

Os aprovados, do Processo Seletivo n.º 07/2021, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no período de **17 a 21 de janeiro de 2022, das 09:00 às 16:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 - Vila Caldas - Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade - RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela caixa econômica federal); Cadastro de Pessoa Física - CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (COREN); 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. O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

TÉCNICO DE ENFERMAGEM			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
27300	MARIA DA CONCEIÇÃO DA COSTA SILVA	638743771	79º
27088	THAÍS PEREIRA BATISTA DA SILVA	487652642	80º
27373	CRISLAINE ARAÚJO LOBATO BORGES	488502311	81º
27139	JÉSSICA ALMEIDA MOURA	490497317	82º
27080	ANA CARLA DE JESUS FRANCA CABRAL	490307681	83º
27375	MÁRCIA EVANGELISTA DE JESUS	566741751	84º
27072	MARIANE SAMPAIO MACEDO DE SOUZA	472244504	85º
27043	JESSICA MARIANO SILVA	34685670	86º
27235	BRENDA DE SOUZA FERNANDES SANTANA	465424788	87º
27243	ANTONIA VANÍZIA MIGUEL GOMES	633439332	88º
27212	SOLANGE RIBEIRO CASTILHO	466695561	89º
27285	AIALA SOUZA ARAUJO	571825990	90º
27170	ELIZÂNGELA DANTAS DA SILVA	446238235	91º
27231	CLAUDIA SILVA DOS SANTOS CUNHA	447108360	92º
27205	ALINE FÁTIMA CARDOSO DA PAZ	448090855	93º
27318	JAQUELINE DE OLIVEIRA FERREIRA	468191550	94º
27277	PRISCILA CRISTINA DE LIMA SILVA	469139432	95º

27097	QUEICE GONÇALVES DE OLIVEIRA	604296897	96º
27306	JIRLENE ALVES DOS SANTOS LIMA	660881287	97º

Carapicuíba, 14 de janeiro de 2022.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
“MARCOS NEVES”
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO Nº. 08/2021
CONVOCAÇÃO 09

Os aprovados, do Processo Seletivo n.º 08/2021, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no período de **17 a 21 de Janeiro de 2022, das 09:00 às 16:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 - Vila Caldas - Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade - RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela caixa econômica federal); Cadastro de Pessoa Física - CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (COREN); 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. O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

ATENDENTE			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
38336	LUCAS MARTINS ALMEIDA	600361056	59º
38118	MARIA ROSITA MONTOLIN SANTANA	264984341	60º
38307	MARLI APARECIDA VAZ	206159043	61º
38553	SIMONE LUIZA SOARES ANDRE	20010247	62º
38735	GUSTAVO DIAS FONSECA	380714905	63º
38638	LARISSA DE OLIVEIRA SOUZA	459388769	64º
38538	MARIA SILVANA TEREZA DA SILVA	173463988	65º
38659	MAIARA SANTOS SOARES	381186556	66º
38012	JULIANA OLIVEIRA DOS SANTOS	394888893	67º
38075	PÂMELA LEAL	425613756	68º
38699	ERICK LIONE	584851091	69º
38700	KARINE DA CRUZ SOUTO	39191988	70º
38732	JULIA GEOVANNA DE FREITAS VIANA	580539520	71º
38326	YASMIN MARIA DE BARROS	641513616	72º
38696	NICOLE EMILY DA SILVA	53335027X	73º

Carapicuíba, 14 de janeiro de 2022.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
“MARCOS NEVES”
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO- EDITAL Nº 10/2021
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO II PÓS RECURSOS

O Prefeito do Município de Carapicuíba/SP, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, após a análise dos recursos, torna público o Edital de Classificação II, conforme segue:

ACS - UBS ADAUTO RIBEIRO								
DESEMPATE								
CL	NOME DO CANDIDATO	INSC	NP	I	CE	CB	DN	DF
1	CAMILA THAYENE DA SILVA	9368	80,00	Não	36,67	43,33	17/06/1992	Não
2	FABIANA APARECIDA DE GODOI	9723	66,67	Não	36,67	30,00	04/05/1982	Não
3	CLEBSON BARBOSA CARVALHO	9159	60,00	Não	23,33	36,67	23/10/1979	Não
4	THAIS SAMARA DE OLIVEIRA CARDOSO DOS SANTOS	8371	56,67	Não	30,00	26,67	03/10/1985	Não
5	ILYDIA ANDRADE DOS SANTOS	8376	53,33	Não	26,67	26,67	31/12/1992	Não

ACS - UBS ADAUTO RIBEIRO								
DESEMPATE								
CL	NOME DO CANDIDATO	INSC	NP	I	CE	CB	DN	DF
6	CARMEN SANTORO ZIURKELIS	8884	53,33	Não	23,33	30,00	16/07/1988	Não

ACS - UBS COHAB II								
DESEMPATE								
CL	NOME DO CANDIDATO	INSC	NP	I	CE	CB	DN	DF
1	JÉSSICA GUERRA NERI SALVI	9760	73,33	Não	33,33	40,00	04/06/1987	Não
2	RITA DE CÁSSIA CORRÊA LEME	8103	56,67	Não	30,00	26,67	09/02/1982	Não
3	GENECI DE OLIVEIRA MORAES	8454	56,67	Não	23,33	33,33	17/09/1965	Não
4	ARISTHEIA SOARES MOURA	8310	56,67	Não	23,33	33,33	12/09/1972	Não
5	KAUANE REGINALDO TEIXEIRA	8260	53,33	Não	23,33	30,00	08/12/1994	Não
6	JOSUE ALVES MONTEIRO	9329	50,00	Não	16,67	33,33	14/03/1987	Não

ACS - UBS COHAB V								
DESEMPATE								
CL	NOME DO CANDIDATO	INSC	NP	I	CE	CB	DN	DF
1	JÉSSICA DE SOUSA BATISTA	8204	83,33	Não	40,00	43,33	25/07/1990	Não
2	ALINE DOMINATO	9317	73,33	Não	36,67	36,67	17/11/1989	Não
3	BIANCA AMARAL DE ALMEIDA	9565	73,33	Não	33,33	40,00	11/07/2002	Não
4	MARIA ROSÂNGELA SOUSA SANTOS	9292	66,67	Não	36,67	30,00	20/02/1990	Não
5	ORLANDO DE SOUSA SANTOS	8904	63,33	Não	33,33	30,00	19/01/1974	Não
6	RAFAEL DUTRA BARRETO	8524	53,33	Não	26,67	26,67	05/12/1991	Não
7	JULIANA MAURICIO DE SOUSA	9699	53,33	Não	23,33	30,00	29/11/1986	Não

ACS - UBS FLORISPIÑA DE CARVALHO								
DESEMPATE								
CL	NOME DO CANDIDATO	INSC	NP	I	CE	CB	DN	DF
1	CARLOS HENRIQUE RODRIGUES DA SILVA	9441	80,00	Não	36,67	43,33	16/11/2002	Não
2	PAULO PAMPONET DE ALMEIDA	9505	66,67	Não	23,33	43,33	17/06/1983	Não
3	EDVANIA ARAUJO DA MOTA	8152	60,00	Não	26,67	33,33	25/12/1987	Não
4	BEATRIZ LOPES DE SOUSA	8930	60,00	Não	26,67	33,33	24/05/2001	Não
5	EMILENE SOUZA SOUTO	9638	56,67	Não	36,67	20,00	10/07/1984	Não
6	EVERTON LUIS DE PAULA	9133	56,67	Não	36,67	20,00	01/03/1986	Não
7	MIRIAN DOS SANTOS GONZAGA	8988	56,67	Não	33,33	23,33	02/02/1989	Não
8	ANDERSON RODRIGO SOUSA ARAUJO SILVA	8076	56,67	Não	26,67	30,00	24/03/1988	Não
9	JUREMA APARECIDA FERREIRA	9157	53,33	Não	26,67	26,67	25/08/1974	Não
10	RITA DE CÁSSIA PEREIRA DA CRUZ	9272	50,00	Não	30,00	20,00	14/09/1962	Não
11	CAMILA OLIVEIRA FRANÇA DE ALMEIDA	8464	50,00	Não	20,00	30,00	25/11/1991	Não

ACS - UBS VILA HELENA								
DESEMPATE								
CL	NOME DO CANDIDATO	INSC	NP	I	CE	CB	DN	DF
1	JUDY SILVA DE LIMA	9740	73,33	Não	36,67	36,67	22/02/2000	Não
2	JULIAN PIRES NUNES	9092	60,00	Não	30,00	30,00	10/06/1988	Não

ACS - USF VILA DIRCE								
DESEMPATE								
CL	NOME DO CANDIDATO	INSC	NP	I	CE	CB	DN	DF
1	MARGARETE MARIA DA SILVA	8162	66,67	Não	26,67	40,00	21/12/1981	Não
2	RAFAEL DA ROCHA BARCA	9742	60,00	Não	26,67	33,33	02/09/1984	Não
3	FABÍLIO RODRIGUES DO NASCIMENTO	9405	56,67	Não	16,67	40,00	16/02/1978	Não
4	KELI MOREIRA DE JESUS SANTOS	8862	53,33	Não	26,67	26,67	10/10/1975	Não
5	SORAIA VIDAL LEANDRO	9731	53,33	Não	26,67	26,67	19/11/1982	Não
6	AMANDA KAROLINA TEIXEIRA CASAMASSIMO	8033	50,00	Não	20,00	30,00	08/03/1995	Não
7	VITOR SILVA MATIAS	9383	50,00	Não	20,00	30,00	26/03/2000	Não

ACS - USF NATERCIO								
DESEMPATE								
CL	NOME DO CANDIDATO	INSC	NP	I	CE	CB	DN	DF
1	JOSIANE ALVES SANTOS	9717	66,67	Não	30,00	36,67	26/06/1988	Não
2	MAURÍCIO CHAGAS XAVIER TEIXEIRA	9724	63,33	Não	33,33	30,00	07/02/1998	Não
3	PATRÍCIA COELHO FLORENCIO	8193	63,33	Não	30,00	33,33	24/10/1988	Não

ACS - UBS CENTRAL								
DESEMPATE								
CL	NOME DO CANDIDATO	INSC	NP	I	CE	CB	DN	DF
1	THAYNÁ OLIVEIRA DE SOUZA	8659	66,67	Não	36,67	30,00	19/04/1994	Não
2	JENIFFER DE MEDEIROS SILVA	8302	63,33	Não	30,00	33,33	07/04/2000	Não
3	APARECIDA FERNANDA DOS SANTOS	9142	63,33	Não	23,33	40,00	27/05/1998	Não
4	AMANDA APARECIDA GUALBERTO CARDOSO	9180	60,00	Não	30,00	30,00	09/06/2001	Não
5	SILMARA ALEXANDRINA DE SOUZA	9580	60,00	Não	26,67	33,33	15/05/1980	Não
6	AMANDA SILVA BLANCO LOPES	8892	50,00	Não	33,33	16,67	16/07/1991	Não

NP = Nota da Prova / I = Idoso / CE = Nota de Conhecimentos Específicos / LP = Nota de Língua Portuguesa / DN = Data de Nascimento / DF = Candidato com Deficiência.

Não houve candidato classificado nas vagas reservadas às pessoas com deficiência.

E para que chegue ao conhecimento dos interessados, é expedido o presente Edital.

Carapicuíba, 14 de janeiro de 2022.

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

PROCESSO SELETIVO- EDITAL Nº 10/2021
RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE RESULTADO DA
CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITOS

O Prefeito do Município de Carapicuíba/SP, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, após a análise dos recursos, retifica o EDITAL DE RESULTADO DA CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITOS do Processo Público, conforme segue:

ACS - UBS ADAUTO RIBEIRO			
NOME DO CANDIDATO	INSC	SITUAÇÃO	MOTIVO
CAMILA THAYENE DA SILVA	9368	APTO	
CARMEN SANTORO ZIURKELIS	8884	APTO	
CLEBSON BARBOSA CARVALHO	9159	APTO	
EDNÉIA BERNARDES	9570	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
FABIANA APARECIDA DE GODOI	9723	APTO	
ILYDIA ANDRADE DOS SANTOS	8376	APTO	
LUCINEA APARECIDA PADUA	9652	AUSENTE	
MARCOS VINICIUS DE CARVALHO	9606	AUSENTE	
MARINA DOS SANTOS OLIVEIRA	8660	AUSENTE	
THAIS SAMARA DE OLIVEIRA CARDOSO DOS SANTOS	8371	APTO	

ACS - UBS CENTRAL			
NOME DO CANDIDATO	INSC	SITUAÇÃO	MOTIVO
ADEILDO FRANCISCO DA SILVA JUNIOR	9520	AUSENTE	
ALISON DIAS BRAVOS	9054	AUSENTE	
AMANDA APARECIDA GUALBERTO CARDOSO	9180	APTO	
AMANDA SILVA BLANCO LOPES	8892	APTO	
APARECIDA FERNANDA DOS SANTOS	9142	APTO	
BEATRIZ MARTINEZ OLMO PICELI	8790	AUSENTE	
CRISTINA PEREIRA DE SOUZA	9579	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
FRANCINE DE SANTANA GOIS DE CARVALHO	9686	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
GABRIELLA ROCHA GALANTE	9235	AUSENTE	
JENIFFER DE MEDEIROS SILVA	8302	APTO	
JULIA RIBORDIM DE OLIVEIRA	9464	AUSENTE	
PATRICIA DELA LIBERA MERLI	9533	AUSENTE	
PRISCILA PURIFICAÇÃO PEREIRA MELES	8942	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
SILMARA ALEXANDRINA DE SOUZA	9580	APTO	
THAYNÁ OLIVEIRA DE SOUZA	8659	APTO	

ACS - UBS COHAB II			
NOME DO CANDIDATO	INSC	SITUAÇÃO	MOTIVO
ANA PAULA DE ALMEIDA BERNARDOR	9729	AUSENTE	
ARISTHEIA SOARES MOURA	8310	APTO	
DANIEL SCHLEH RODRIGUES DE JÚLIO	9514	AUSENTE	
GENECI DE OLIVEIRA MORAES	8454	APTO	
JÉSSICA GUERRA NERI SALVI	9760	APTO	
JOSUE ALVES MONTEIRO	9329	APTO	
KAUANE REGINALDO TEIXEIRA	8260	APTO	
LEILA ZIDORO DA SILVA ALVES	8871	AUSENTE	
MARIA CECILIA ALEXANDRE DE FREITAS	8713	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
NITAI FRANCO PEREIRA	9409	AUSENTE	
RAQUEL DE CASTRO SILVA PEREIRA	9249	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
RITA DE CÁSSIA CORRÊA LEME	8103	APTO	
SAYONARA DOS SANTOS SANTANA	9056	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
SIMONE VITORIANO DE VASCONCELOS HIBBELN	9082	AUSENTE	
TALITA FERNANDES VIEIRA	9738	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
THAIS DOS SANTOS NOGUEIRA	9632	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA

ACS - UBS COHAB II			
NOME DO CANDIDATO	INSC	SITUAÇÃO	MOTIVO
THAMARA DOS SANTOS NOGUEIRA	9633	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
VERANICE XAVIER DA SILVA	8603	AUSENTE	

ACS - UBS COHAB V			
NOME DO CANDIDATO	INSC	SITUAÇÃO	MOTIVO
ALINE DOMINATO	9317	APTO	
BIANCA AMARAL DE ALMEIDA	9565	APTO	
CATIA MANUELA TININ DA SILVA	9356	AUSENTE	
DIENE DE JESUS PRIETO	9122	AUSENTE	
GENIRLENE ALMEIDA CARVALHO BELARINO	8997	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
JÉSSICA DE SOUSA BATISTA	8204	APTO	
JESSIELY ALVES DE ANDRADE	9452	AUSENTE	
JOZEANE OLIVEIRA DE SOUSA	9016	AUSENTE	
JULIANA MAURICIO DE SOUSA	9699	APTO	
LILIAN DALVA DIAS	8140	AUSENTE	
MARIA ROSÂNGELA SOUSA SANTOS	9292	APTO	
MOHAMAD HAGE	9695	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
NELI MARIA DA SILVA	8377	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
ORLANDO DE SOUSA SANTOS	8904	APTO	
RAFAEL DUTRA BARRETO	8524	APTO	
SABRINA MEDEIROS DA SILVA	9739	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
SONIA MARIA PEREIRA SCHNEIDER	9479	AUSENTE	
VERUSCA YUKIKO HONDA	9472	AUSENTE	

ACS - UBS FLORISPINA DE CARVALHO			
NOME DO CANDIDATO	INSC	SITUAÇÃO	MOTIVO
AMANDA ALVES PINHEIRO DA SILVA	9519	AUSENTE	
ANDERSON RODRIGO SOUSA ARAUJO SILVA	8076	APTO	
BEATRIZ LOPES DE SOUSA	8930	APTO	
CAMILA OLIVEIRA FRANÇA DE ALMEIDA	8464	APTO	
CARLOS HENRIQUE RODRIGUES DA SILVA	9441	APTO	
DANIELA DE SOUZA LIRA	8694	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
EDVANIA ARAUJO DA MOTA	8152	APTO	
EMILENE SOUZA SOUTO	9638	APTO	
EVERTON LUIS DE PAULA	9133	APTO	
FERNANDA MARIA DA SILVA	9504	AUSENTE	
JUREMA APARECIDA FERREIRA	9157	APTO	
MIRIAN DOS SANTOS GONZAGA	8988	APTO	
PAULO PAMPONET DE ALMEIDA	9505	APTO	
RITA DE CÁSSIA PEREIRA DA CRUZ	9272	APTO	

ACS - UBS VILA HELENA			
NOME DO CANDIDATO	INSC	SITUAÇÃO	MOTIVO
JUDY SILVA DE LIMA	9740	APTO	
JULIAN PIRES NUNES	9092	APTO	
LUCAS PIAZENTIN COSTA	9718	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
WILKER DEL RIO LOURENÇO	9255	AUSENTE	

ACS - USF NATERCIO			
NOME DO CANDIDATO	INSC	SITUAÇÃO	MOTIVO
ANA RHADASSA DA SILVA	8208	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
ANATALINA CORREIA DE OLIVEIRA	9678	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
ANDRÉ FAUSTINO DOS SANTOS	8611	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
EMILLY RAMOS DOS SANTOS MUNIZ	8254	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
FABIANA DOS SANTOS RODRIGUES	8172	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
JOSIANE ALVES SANTOS	9717	APTO	
JUCILAINE DE AZEVEDO LINS	8129	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
KELLY APARECIDA DE OLIVEIRA SILVA	8161	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
MARIAM ISABEL GONZALEZ CABRERA	8274	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
MAURÍCIO CHAGAS XAVIER TEIXEIRA	9724	APTO	
PATRICIA COELHO FLORENCIO	8193	APTO	

ACS - USF VILA DIRCE			
NOME DO CANDIDATO	INSC	SITUAÇÃO	MOTIVO
AMANDA KAROLINA TEIXEIRA CASAMASSIMO	8033	APTO	
ANA CAROLINA FERREIRA BISPO	9648	AUSENTE	
ANDERSON SILVA SOUZA	9737	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA

ACS - USF VILA DIRCE			
NOME DO CANDIDATO	INSC	SITUAÇÃO	MOTIVO
ANDREZA CRISTINA QUEIROZ LOURO DA SILVA	8009	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
BRENDA MARIA LOURENÇO JOSÉ	8732	AUSENTE	
DANIELA LIMA PASCHOA DE ALMEIDA	9653	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
DAVI GABRIEL SILVA	9361	AUSENTE	
DEBORA DO NASCIMENTO ARCANJO SANTOS	8420	AUSENTE	
DRIELLE CAROLINE DIAS PEREIRA	8502	AUSENTE	
ELISABETE SANTOS COELHO	9402	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
FABIÉLIO RODRIGUES DO NASCIMENTO	9405	APTO	
FABIOLA BATISTA DOS SANTOS	9398	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
GLAUCE ANDRADE DA CRUZ TEIXEIRA	9534	AUSENTE	
HELAINÉ DAS DORES SILVA	8923	AUSENTE	
HELLENE MENDES DOS SANTOS	9222	AUSENTE	
IRANI FRANÇA DA SILVA	9038	AUSENTE	
ISABELA DOS SANTOS DO NASCIMENTO	8957	AUSENTE	
JAILA RODRIGUES BATISTA	8217	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
JANETE JANE DE MORAIS CRUZ	9690	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
JOYCE SANTOS RIBEIRO	9071	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
JUCIARA REIS DOS SANTOS	9630	AUSENTE	
KAREN LUZIA DE ALMEIDA PAVANELLO	8066	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
KELI MOREIRA DE JESUS SANTOS	8862	APTO	
KEVIN SANTOS MOREIRA	9482	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
LAURICLÉIA COSTA DE OLIVEIRA	8944	AUSENTE	
LUIZA OLIVEIRA RODRIGUES DE SOUZA	8404	AUSENTE	
MANOELINA BONFIM SANTOS SANTANA	9283	AUSENTE	
MARGARETE MARIA DA SILVA	8162	APTO	
MARIA DO CARMO DE CARVALHO FERREIRA	9735	AUSENTE	
MARINÉZ LIRA ROCHA	8515	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
MATEUS ALMARAZ DE SOUZA	9116	AUSENTE	
MIRIAM BORGES DA SILVA	8741	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
MÔNICA DOS SANTOS	8793	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
NATÁLIA SIQUEIRA DA SILVA	9043	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
NATALY CRISTINA DOS SANTOS	9635	AUSENTE	
NATHIELLY VITÓRIA DA SILVA	8982	AUSENTE	
PAULA SILVA DOS SANTOS	8247	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
PAUTO DOS REIS FREIRE	8068	AUSENTE	
RAFAEL DA ROCHA BARCA	9742	APTO	
RICARDO NOGUEIRA APOLINÁRIO DE SANTANA	9691	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
ROSE DE SOUZA CRUZ	8206	AUSENTE	
SORAIA VIDAL LEANDRO	9731	APTO	
THAIS SANTOS RIBEIRO	9090	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
THALITA ARAUJO TEIXEIRA	8774	AUSENTE	
TIAGO ROBERTO DA SILVEIRA ROMA	8071	INAPTO	COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA
VERONICA ALVES DE AGUIAR	9304	AUSENTE	
VITOR SILVA MATIAS	9383	APTO	

E para que chegue ao conhecimento dos interessados, é expedido o presente Edital.

Carapicuíba, 14 de janeiro de 2022.

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2022

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 Simplificado regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Complementar Federal Nº 173/20, Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 2.996/2010 e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas para as funções

públicas temporárias descritas na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo deste edital.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das funções públicas temporárias indicadas no presente edital, regidas pelo artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e subsidiariamente pelas regras do Regime Celetista, dentro do prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por mais 180 (cento e oitenta) dias e/ou enquanto durar a pandemia, 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**, porém os locais de trabalho serão definidos no ato da contratação e poderão ser alterados a vigência do contrato.

1.3. As funções públicas, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Função Pública, especificada abaixo.

1.4. As jornadas de trabalho poderão ser ampliadas ou diminuídas durante a vigência do contrato, bem como incluir horário noturno, sábado, domingo e feriado, compensação por banco de horas ou ainda escala de revezamento.

1.5. Os cargos constantes neste edital estará sujeitos a possíveis alocações nas diversas unidades de saúde do município de Carapicuíba (Atenção Primária, Urgência e Emergência, Saúde Mental e Atenção Especializada), conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e Medicina Preventiva da Prefeitura de Carapicuíba.

1.6. A carga horária semanal "12 horas / 24 horas" será definida à critério da Secretaria Municipal de Saúde e Medicina Preventiva da Prefeitura de Carapicuíba, podendo ser aumentada ou reduzida, conforme.

1.7. As atribuições das funções públicas estão descritas no Anexo I, deste Edital.

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

TABELA I - FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA, VAGA, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Função Pública Temporária	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
AJUDANTE GERAL	05	01	R\$ 1.083,64 / mês + benefícios conforme Leis Municipais nº. 3653/2019 (1), 3247/2013 (2) e 1053/1988 (3)	40 horas semanais em regime de escala	S e r alfabetizado.	R\$ 29,44
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05	01	R\$ 1.083,64 / mês + benefícios conforme Leis Municipais nº. 3653/2019 (1), 3247/2013 (2) e 1053/1988 (3)	40 horas semanais em regime de escala	Ensino médio incompleto.	R\$ 29,44
MÉDICO CLÍNICO GERAL	05	01	R\$ 11.446,98 (*)	12 horas semanais/ 24 horas semanais	Curso superior completo (concluído) em Medicina e Registro Ativo no CRM	R\$ 29,44
MÉDICO PEDIATRA	05	01	R\$ 11.446,98 (*)	12 horas semanais/ 24 horas semanais	Curso superior completo (concluído) em Medicina, especialização em Pediatria e registro ativo no CRM	R\$ 29,44

Legenda:

(1) Abono Mensal no valor de R\$ 180,00 (somente para servidor com remuneração máxima de R\$ 3.200,00) / Cesta Básica no valor de R\$ 130,16;

(2) Sacola Básica na quantidade de 40 kg (somente para servidor com vencimentos máximo de R\$ 3.200,00);

(3) Vale-Transporte;

(4) Considerando 5 plantões mensais e 5 DSR (Descanso Semanal Remunerado) de 24 horas semanais - podendo variar mensalmente.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e **até 59 anos de idade, tendo em vista o risco comprovado aos idosos, com alto risco de vida pelo COVID-19;**

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 a função pública, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 8.5 do Capítulo 8** deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício da função pública.

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 nova função pública;

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;

2.1.12. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**, iniciando-se no dia **17 de janeiro de 2022** e encerrando-se no dia **24 de janeiro de 2022**, 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 a função pública pretendida.

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 **25 de janeiro de 2022**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

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

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

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

3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato. 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 uma única inscrição neste Processo Seletivo.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição, o candidato será considerado apenas uma vez na lista de resultado/ classificação.

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

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

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

3.9. Salvo nos casos de anulação 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 função pública 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 ou concursos.

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

3.12. A partir do dia **28 de janeiro de 2022**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do e-mail **duvidas@rboconcursos.com.br** para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recursos nos termos do Capítulo 7 deste Edital.

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo 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 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 na condição de deficiente, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.

3.16. 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, desde que as atribuições da função pública pretendida 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 e demais alterações.

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 e demais alterações, 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.

4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência constante do Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais alterações.

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.

4.5. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida.

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

4.7. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da avaliação da documentação e critérios de aprovação e à nota exigida para todos os demais candidatos.

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

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição, bem como proceder de acordo com o item 4.10 deste Capítulo.

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, por e-mail ao endereço eletrônico **candidato@rboconcursos.com.br**, identificando o nome do Processo Seletivo no Assunto: **Prefeitura do Município de Carapicuíba - Processo Seletivo 01/2022 - PCD**, os documentos a seguir:

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

b) Cópia do Laudo Médico, 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, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo 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 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, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Este processo seletivo possui caráter classificatório.

5.2. Os candidatos que não enviarem os documentos de acordo com às especificações constantes no item 5.3 abaixo não receberão a referida pontuação, mas não serão eliminados do certame.

5.3. Serão pontuadas:

5.3.1. Para as funções de **MÉDICO CLÍNICO GERAL** e **MÉDICO PEDIATRA**: as experiências profissionais comprovadas na função a que concorre e cursos de capacitação na área da Saúde, capazes de revelar maior e melhor preparação dos candidatos, da seguinte forma:

a) curso complementar, de aperfeiçoamento ou especialização (concluídos) na área da função: 20 pontos cada;

b) experiência comprovada a cada 6 (seis) meses completos como Médico (Clínico Geral ou Pediatra, conforme a opção de inscrição) no serviço público: 10 pontos a cada 6 meses;

c) experiência comprovada a cada 6 (seis) meses completos como Médico (Clínico Geral ou Pediatra, conforme a opção de inscrição) no serviço privado: 5 pontos a cada 6 meses.

5.3.1.1. A comprovação da experiência nos termos das alíneas "b" e "c" do item 5.3.1 deste capítulo, dar-se-á por meio de:

a) cópia da anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

b) cópia da declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com a função pública ao qual está concorrendo, contendo o timbre da empresa e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos.

5.3.1.2. Os certificados/ certidões dos cursos complementares ou de aperfeiçoamento, nos termos da alínea "a" do item 5.3.1 deste capítulo, devem ser enviados/ entregues por meio de cópia simples e possuir a identificação da instituição expedidora, o nome completo do candidato, o nome do curso e o período de realização (ou carga horária).

5.3.2. Para a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**: as experiências profissionais comprovadas na função a que concorre e cursos de capacitação relacionados à informática e atendimento ao público, capazes de revelar maior e melhor preparação dos candidatos, da seguinte forma:

a) experiência comprovada a cada 6 (seis) meses completos como Auxiliar Administrativo ou função equivalente: 20 pontos a cada 6 meses;

b) curso complementar ou de aperfeiçoamento (concluído) na área de atendimento ao público: 15 pontos cada;

c) curso complementar ou de aperfeiçoamento (concluído) na área de informática: 10 pontos cada.

5.3.2.1. A comprovação da experiência nos termos da alínea "a" do item 5.3.2 deste capítulo, dar-se-á por meio de:

a) cópia da anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

b) cópia da declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com a função pública ao qual está concorrendo, contendo o timbre da empresa e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos.

5.3.2.2. Os certificados/ certidões dos cursos complementares ou de aperfeiçoamento, nos termos das alíneas "b" e "c" do item 5.3.2 deste capítulo, devem ser enviados/ entregues por meio de cópia simples e possuir a identificação da instituição expedidora, o nome completo do candidato, o nome do curso e o período de realização (ou carga horária).

5.3.3. Para a função de **AJUDANTE GERAL**: as experiências profissionais comprovadas em serviços de natureza braçal em atividades de instalação, execução e manutenção de obras civis e de natureza braçal em atividades na área de limpeza e conservação, bem como cursos de capacitação relacionados à área da limpeza, hidráulica (como encanador), elétrica (como eletricitista), mecânica (como mecânico) ou construção civil (como pedreiro), capazes de revelar maior e melhor preparação dos candidatos, da seguinte forma:

a) experiência comprovada a cada 6 (seis) meses completos como Ajudante Geral ou função equivalente (desde que de acordo com, ao menos,

parte das atribuições constantes no Anexo I deste edital): 20 pontos a cada 6 meses;

b) curso complementar ou de aperfeiçoamento (concluído) relacionado à área da limpeza, hidráulica (como encanador), elétrica (como eletricitista), mecânica (como mecânico) ou construção civil (como pedreiro): 15 pontos cada.

5.3.3.1. A comprovação da experiência nos termos da alínea "a" do item 5.3.3 deste capítulo, dar-se-á por meio de:

a) cópia da anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

b) cópia da declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com a função pública ao qual está concorrendo, contendo o timbre da empresa e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos.

5.3.3.2. Os certificados/ certidões dos cursos complementares ou de aperfeiçoamento, nos termos da alínea "b" do item 5.3.3 deste capítulo, devem ser enviados/ entregues por meio de cópia simples e possuir a identificação da instituição expedidora, o nome completo do candidato, o nome do curso e o período de realização (ou carga horária).

5.4. A documentação especificada neste Capítulo deverá ser encaminhada para a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda**, por correspondência com AR ou SEDEX, à Rua Inácio Ribeiro, 993 B - Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, no período de **17 a 25 de janeiro de 2022**, identificando no envelope o nome do Processo: **Prefeitura do Município de Carapicuíba - Processo Seletivo 01/2022 - Habilitação**.

5.5. A documentação entregue para fins de obtenção de pontuação não será devolvida em hipótese alguma.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

6.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos com a documentação apresentada pelo candidato, de acordo como o previsto no Capítulo 5 deste Edital.

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

6.3. 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.

6.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial do Município de Carapicuíba e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.carapicuiiba.sp.gov.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 7. Dos Recursos deste Edital.

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

6.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.carapicuiiba.sp.gov.br**.

6.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Carapicuíba apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.

6.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.carapicuiiba.sp.gov.br**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

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

6.7.1. tiver MENOR idade, considerados os riscos da pandemia;

6.7.2. tiver o maior tempo de experiência profissional comprovado na função (ou na função equivalente, no caso de Auxiliar Administrativo e Ajudante geral).

6.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 6.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por função pública.

6.9. A **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, reserva-se o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 1 (uma) dia útil para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

a) Divulgação do edital de abertura;

b) Divulgação do indeferimento de inscrição;

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

d) Divulgação das notas/ classificação.

7.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 1 (um) dia útil,

a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

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

7.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.concursosrbo.com.br>, acessar a área do **Município de Carapicuíba - Edital Nº 01/2022 (Processo Seletivo)** e seguir as instruções ali contidas.

7.3. 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.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 7.2 deste Capítulo.

7.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento.

7.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Processo, nome do candidato, número de inscrição, função pública e o questionamento.

7.7. Recebido o recurso, a **RBO** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <http://www.concursosrbo.com.br>, na área do **Município de Carapicuíba - Edital Nº 01/2022 (Processo Seletivo)**

7.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso e recursos de recursos.

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

7.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 7.9.

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

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura do Município de Carapicuíba** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

8.2. A **Prefeitura do Município de Carapicuíba** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

8.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba** será temporária, regida pelo artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 2.996/2010 e subsidiariamente pelas regras do Regime Celetista, pelo prazo determinado de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por mais 90 (noventa) dias.

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

8.5. Os candidatos, no ato de 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 pesquisa cadastral fornecida pela caixa econômica federal); Cadastro de Pessoa Física - CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (CRM), quando requerido para o cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; 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**.

8.5.1. No ato da 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.

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

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

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

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

8.7. 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.

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

8.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, no prazo estabelecido no Edital de Convocação expedido pela Secretaria Municipal de Administração/ Recursos Humanos ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

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

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

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

8.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, conforme o disposto nos itens 9.8 e 9.9 do Capítulo 9 deste Edital.

8.14. Não poderá ser admitido 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.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município de Carapicuíba e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.carapicuíba.sp.gov.br.

9.2. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo.

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

9.4. A **Prefeitura do Município de Carapicuíba** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, se eximem das despesas dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

9.5. 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.

9.6. Caberá à **Prefeitura do Município de Carapicuíba** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

9.7. 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 do Município de Carapicuíba, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.carapicuíba.sp.gov.br.

9.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B - Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao Departamento de Recursos Humanos da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, situada a Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas - Carapicuíba/SP - CEP 06310-030, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).

9.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar eventuais contatos necessários.

9.10. 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:

9.10.1. Endereço não atualizado.

9.10.2. Endereço de difícil acesso.

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

9.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

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

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

9.14. 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 Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

9.15. A realização do Processo Seletivo 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.

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

Carapicuíba, 14 de janeiro de 2022.

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

AJUDANTE GERAL

Atuação em diversas áreas, executando serviços de natureza braçal em atividades de instalação, execução e manutenção de obras civis de acordo com orientações recebidas; Auxiliar ao encanador nas tarefas de assentamento e manutenção de tubulações em PVC, ferro, cerâmicos, etc., agindo sob orientações e instruções do oficial; Auxiliar ao eletricitista nas tarefas de instalação e manutenção elétrica em geral, em prédios, zelar pelas ferramentas e materiais utilizados, agir sob orientação do oficial; Auxiliar ao mecânico, desmontando e montando peças e componentes seguindo orientação do oficial, limpar peças a ser reparado, manter material de uso profissional sempre limpo e verificar possíveis reparos caso necessárias; Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solo, verificar as condições dos equipamentos e reparar eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais, auxiliando o pedreiro em suas atividades; Atuação em diversas áreas, executando serviços de natureza braçal em atividades na área de limpeza e conservação, de acordo com orientações recebidas; outras tarefas afins.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como, telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras

publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas Tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal.

MÉDICO CLINICO GERAL

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

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; 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.

ANEXO II
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022 - Prefeitura do Município de Carapicuíba

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:	RG:		
FUNÇÃO PÚBLICA:			
TELEFONE:	CELULAR:		

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Se sim, especifique a deficiência: _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados por e-mail, ao endereço candidato@rboconcursos.com.br, da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Carapicuíba, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) candidato(a)

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

PORTARIA Nº. 50, DE 13 DE JANEIRO DE 2022 vem Retificar portaria nº 42 de 12 de JANEIRO de 2022 onde se lê retroagindo seus efeitos em 21 DE JANEIRO leia-se retroagindo seus efeitos em 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

PORTARIA Nº. 51, DE 14 DE JANEIRO DE 2022 EXONERAR o (a) Senhor (a) **ELIZABETH VALDES CASTRO**, matrícula **51575**, do cargo de **ASSESSOR**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **14 DE DEZEMBRO DE 2021**.

PORTARIA Nº. 52, DE 14 DE JANEIRO DE 2022 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **ALEXANDRE OLIVEIRA FARIAS**, matrícula **51680**, do cargo de **ATENDENTE**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **12 DE JANEIRO DE 2022**.

PORTARIA Nº. 53, DE 14 DE JANEIRO DE 2022 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **RENATO APARECIDO ALVES RATUCHINESKI BATISTA**, matrícula **49963**, do cargo de **ENGENHEIRO CIVIL**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **12 DE JANEIRO DE 2022**.

PORTARIA Nº. 54, DE 14 DE JANEIRO DE 2022 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **DIMITRI GONFINETE**, matrícula **49435**, do

cargo de **ARQUITETO**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **11 DE JANEIRO DE 2022**.

PORTARIA Nº. 55, DE 14 DE JANEIRO DE 2022 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **NG YEE NO**, matrícula **42088**, do cargo de **TERAPEUTA OCUPACIONAL**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **13 DE JANEIRO DE 2022**.

PORTARIA Nº. 56, DE 14 DE JANEIRO DE 2022 NOMEAR o (a) Senhor (a) **MARIA LUCIA RALHO REGULA**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 15.202.065-2** e **CPF. nº. 046.970.198-65**, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência **A**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, a partir de **17 DE JANEIRO DE 2022**.

Carapicuíba, 14 de Janeiro de 2022.

**O MOSQUITO
NÃO TIRA
FÉRIAS**

**DENGUE
MATA**

**#PATRULHA
DA DENGUE**
4164-3866

**O COMBATE AO AEDES AEGYPTI
DEPENDE DE TODOS NÓS**

**CIDADE DE
CARAPICUÍBA**