



DIÁRIO OFICIAL CARAPICUÍBA

Informativo Oficial da Prefeitura de Carapicuíba - Edição 318 Ano 4 - Quarta-feira, 23 de Junho de 2021

Inscrições para oficina on-line de Startup encerram nesta quarta-feira, 23



As aulas online estão previstas para acontecer entre os dias 28 e 2 de julho

Pág. 11

ACONTECE NA CIDADE



Serviços Municipais

As equipes da Secretaria de Obras e Serviços Municipais seguem realizando os trabalhos de zeladoria na cidade. E na última semana revitalizaram a Praça Sul Americana e fizeram a limpeza de diversos locais.

Meio Ambiente

Além de dar uma destinação correta ao resíduo orgânico, como aparas e restos de poda, que são coletados nas ruas, os resíduos triturados são compostados e transformados em adubo de excelente qualidade, rico em nutrientes, perfeito para praticar a agricultura orgânica e obter alimentos mais saudáveis e saborosos. A doação é realizada no Armazém da Natureza, localizado na Av. Marginal do Ribeirão, 3900 de segunda a sexta-feira, das 10h às 15h, mediante apresentação do RG.



Vacina Contra a Fome

A vacinação contra a Covid-19 continua e a campanha estadual "Vacina Contra a Fome" também. A refeição de muitas famílias está sendo garantida graças a contribuição da nossa gente. Quem for se vacinar pode levar um 1kg de alimento não perecível, como arroz, feijão, macarrão, açúcar, entre outros itens, nos dois polos de vacinação: Ginásio Ayrton Senna e Estádio do Niterói. Outra opção é doar no Cras mais próximo à residência.



EXPEDIENTE

Prefeito: Marcos Neves | **Vice-prefeita:** Gilmara Gonçalves | **Secretário de Governo:** Luiz Carlos Neves
Departamento de Comunicação: Fernanda Coimbra | **Jornalista Responsável:** Matheus Chaves - MTB 0088878/SP
Informativo Oficial da cidade de Carapicuíba conforme lei nº 3.479/2017



Atos Oficiais

CONCURSO PÚBLICO Nº. 03/2018 CHAMAMENTO 79

Os aprovados, do Concurso Público n.º 03/2018, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 10:00 as 16:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**CÓPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

ATENDENTE			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
32489	ALEXANDRE OLIVEIRA FARIAS	593911064	86º

PSICÓLOGO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
32482	MARIA LAÍS COSTA CAMPOS	0269206520039	46º

Carapicuíba, 23 de junho de 2021.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 04/2019 CHAMAMENTO 04

Os aprovados, do Concurso Público n.º 04/2019, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 10:00 as 16:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**CÓPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

ARTÍFICE – ESPECIALIDADE: PEDREIRO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
400170	MARCOS FOGASSO JUNIOR	433829321	4º

Carapicuíba, 23 de junho de 2021.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 05/2021

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

provimento de vagas para o cargo descrito na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

1.4. As atribuições do cargo estão descritas no Anexo I, deste Edital.

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

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

Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário Inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Auxiliar de Saúde Bucal	04	00	R\$ 1.114,01 + benefícios conforme Leis Municipais nºs. 3653/2020 ⁽¹⁾ , 3247/2013 ⁽²⁾ e 1053/1988 ⁽³⁾	40 horas	Ensino médio completo, curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO.	R\$ 25,44

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.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**, iniciando-se no dia **28 de junho de 2021** e encerrando-se no dia **28 de julho de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

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

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

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

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária (preferencialmente nas agências da Caixa Econômica Federal), com vencimento para o dia **29 de julho de 2021**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

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

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

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

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

Atos Oficiais

apresentação, se necessário.

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

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

3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa 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 cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

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

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

3.12. A partir do dia **6 de agosto de 2021**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

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

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

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

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

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, encaminhar, no e-mail duvidas@rboconcursos.com.br, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no Assunto o nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Prefeitura do Município de Carapicuíba - Concurso Público 05/2021 - "Cond. Especial"**.

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

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

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

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

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

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

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **6 de agosto de 2021**, acessar o site **www.concursosrbo.com.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

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

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, no e-mail duvidas@rboconcursos.com.br, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, identificando o nome do Concurso Público no Assunto: **Prefeitura do Município de Carapicuíba - Concurso Público 05/2021**, os documentos a seguir:

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

b) Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DAS PROVAS

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

Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Auxiliar de Saúde Bucal	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 7 deste Edital.

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

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

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Carapicuíba/SP**, na data prevista de **15 de agosto de 2021**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgado através da Internet no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF, **podendo sofrer alteração na data, em decorrência do Plano São Paulo para enfrentamento à COVID-19.**

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

6.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **6 de agosto de 2021**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

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

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

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

Atos Oficiais

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

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

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

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

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

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

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

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

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto n.º 2 e borracha macia.

d) Máscara de proteção (medida de proteção para evitar a infecção do novo coronavírus (COVID-19)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8.3.3. Entrar ou permanecer no local de exame sem utilizar a máscara de proteção.

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

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

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

6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.1, 6.8.3.2, 6.8.3.3 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.

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

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

6.9. Quanto às Provas:

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

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

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

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

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

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

6.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos

para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

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

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

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

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

Atos Oficiais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DOS RECURSOS

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

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

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

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

9.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.concursosrbo.com.br/>, acessar a área da **Prefeitura do Município de Carapicuíba – Edital Nº 05/2021 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.

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

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

9.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

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

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

9.7. Recebido o recurso, a RBO decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <http://www.concursosrbo.com.br/>, na área da **Prefeitura do Município de Carapicuíba – Edital Nº 05/2021 (Concurso Público)**.

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

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

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

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

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

10. DA NOMEAÇÃO

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

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

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

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

10.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br;

Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou 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 (Ex.: CRA, OAB, CREA, CRMV, COREN, etc.), se exigido pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações e documentações necessárias a critério da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10.1. Endereço não atualizado.

11.10.2. Endereço de difícil acesso.

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

11.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

11.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para



Atos Oficiais

posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

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

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

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

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

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

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

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

Carapicuíba, 23 de junho de 2021.

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

Auxiliar de Saúde Bucal

Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: operações, propriedades, múltiplos e divisores. Números Racionais: operações e propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); Processo Saúde/Doença – levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção. Ética profissional. Administração e organização do consultório odontológico. Noções de Atendimento ao Paciente: agendamento, recepção, anamnese e preenchimento de ficha clínica e odontograma. Fatores de Risco no Trabalho, formas de prevenção. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes**: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico**: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

ANEXO III DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL Concurso Público nº. 05/2021 – Prefeitura do Município de Carapicuíba

Dados do candidato:

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

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	SIM	NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	SIM	NÃO
<input type="checkbox"/> SABATISTA (GUARDA O SÁBADO)		
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS)		
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE		
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE		
<input type="checkbox"/> LEDOR		
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR		
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRÁILLE		
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)		
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS		
<input type="checkbox"/> OUTRA, QUAL? _____		

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados ao e-mail duvidas@rboconcursos.com.br, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Carapicuíba, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato(a)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 06/2021

RETIFICAÇÃO Nº 01 DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2021

O Prefeito do Município de Carapicuíba/SP, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, resolve RETIFICAR o Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 06/2021, conforme segue:

NO CAPÍTULO 1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Leia-se como segue e não como constou:

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de função pública temporária indicada 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 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

NO CAPÍTULO 8. DA CONTRATAÇÃO

Leia-se como segue e não como constou:

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.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital nº 06/2021 do Processo Seletivo Simplificado para a Prefeitura Municipal de Carapicuíba.

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

Carapicuíba, 23 de junho de 2021.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 07/2021

RETIFICAÇÃO Nº 01 DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2021

O Prefeito do Município de Carapicuíba/SP, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, resolve RETIFICAR o Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado Edital nº

Atos Oficiais

07/2021, conforme segue:

NO CAPÍTULO 1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Leia-se como segue e não como constou:

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de função pública temporária indicada 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 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**.

NO CAPÍTULO 8. DA CONTRATAÇÃO

Leia-se como segue e não como constou:

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.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital nº 07/2021 do Processo Seletivo Simplificado para a Prefeitura Municipal de Carapicuíba.

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

Carapicuíba, 23 de junho de 2021.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2021

RETIFICAÇÃO Nº 01 DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2021

O Prefeito do Município de Carapicuíba/SP, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, resolve RETIFICAR o Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 08/2021, conforme segue:

NO CAPÍTULO 1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Leia-se como segue e não como constou:

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de função pública temporária indicada 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 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**.

NO CAPÍTULO 8. DA CONTRATAÇÃO

Leia-se como segue e não como constou:

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.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital nº 08/2021 do Processo Seletivo Simplificado para a Prefeitura Municipal de Carapicuíba.

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

Carapicuíba, 23 de junho de 2021.

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

PROGRAMA EMERGENCIAL DE AUXÍLIO DESEMPREGO
Edital do Processo Seletivo Nº. 09/2021

A Prefeitura de Carapicuíba, através da Secretaria de Administração Geral, em conformidade com a Lei Municipal nº. 3.696/2021, alterada pela Lei nº. 3.701/2021, faz saber que visando proporcionar ocupação, qualificação profissional e renda a trabalhadores integrantes da população desempregada residente no Município de Carapicuíba, realizará Processo Seletivo para contratação de **133 (cento e trinta e três) Bolsistas 40 horas (Masculino e Feminino)**, no Programa Emergencial de Auxílio Desemprego, de acordo com as Instruções Especiais do presente Edital.

1 - INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1.1 - O processo seletivo para o Programa Emergencial de Auxílio Desemprego, destina-se à concessão de bolsa-auxílio pelo prazo de **6 (seis) meses prorrogável por igual período uma única vez**, desde que mantidas as condições que ensejaram a inclusão do beneficiário no programa e cumprida as cláusulas estabelecidas em Termo de Compromisso e Responsabilidade.

1.2 - Os beneficiários do programa participarão de cursos de qualificação profissional e/ou alfabetização,

desenvolvendo suas atividades práticas junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta.

1.3 - A concessão destas bolsas será regida pela Lei Municipal nº. 3.696/2021, alterada pela Lei nº. 3.701/2021, não gerando vínculos empregatícios com a Prefeitura de Carapicuíba.

2 - DAS VAGAS

FUNÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS P.C.D. ⁽¹⁾	VAGAS E.S.P. ⁽²⁾	TOTAL VAGAS	JORNADA SEMANAL	VALOR DO AUXÍLIO / BENEFÍCIOS
BOLSISTA – (MASCULINO E FEMININO)	126	4	3	133	40 HORAS	R\$ 724,00 - SACOLA BÁSICA - VT

Legenda: ⁽¹⁾ P.C.D. = Pessoa Com Deficiência / ⁽²⁾ E.S.P. = Egressos do Sistema Penitenciário

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão realizadas pessoalmente na EMEF Prof. Argeu Silveira Bueno, no endereço Av. Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº. 860 – COHAB 5 – Carapicuíba/SP, no período de 28 de junho de 2021 à 02 de Julho de 2021, das 10:00 às 15:00 horas (exceto sábados, domingos e feriados).

3.2. – O atendimento somente ocorrerá ao candidato que estiver devidamente usando máscara, demais exigências conforme protocolo do Ministério da Saúde e documentos elencados no item 3.3 deste edital.

3.3 – Para validação da inscrição, o candidato deverá entregar a documentação relacionada abaixo para fins de comprovação dos requisitos previstos no artigo 3º da Lei Municipal nº. 3.696/2021, no ato da inscrição e considerar-se-ão os seguintes documentos (**CÓPIAS E ORIGINAIS**):

- Da identificação – RG e CPF;
- Da situação de desemprego – Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página da foto, qualificação civil, último registro), recibos ou declarações, certidão emitida por sindicato ou entidade de classe;
- Cartão do PIS ou extrato emitido pela Caixa Econômica Federal que conste o número do PIS;
- De residência: todo e qualquer documento emitido comprovando residência no município, no período de no mínimo, 02 (dois) anos antes da efetiva inscrição no Programa e outra com data recente ou Declaração de Residência de Terceiros contendo a documentação do terceiro comprovando o endereço declarado (conforme Anexo II);
- Da qualidade de único beneficiário – declaração do próprio interessado, sob as penas da lei, de ser o único beneficiário do Programa Emergencial de Auxílio Desemprego, instituído pela Prefeitura de Carapicuíba (conforme Anexo I);
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- Comprovante de Escolaridade – original e cópia da certidão do último ano escolar cursado, caso possua;
- Laudo Médico, elaborado há no máximo 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da (s) deficiência (s), conforme estabelecido no Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/99 (para pessoas com deficiência);
- Certidão atualizada do Processo de Execução Criminal que concedeu o regime semiaberto (para os candidatos beneficiários do regime semiaberto);
- Certidão atualizada do Processo de Execução Criminal que conste o cumprimento total da pena, informando a extinção da punibilidade (para os candidatos egressos do sistema penitenciário);
- Carteira de Apresentação ou Caderneta de Albergado (para os candidatos beneficiários do regime semiaberto).

3.4 - Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente citados.

3.5 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das instruções e condições estabelecidas neste Edital, das normas legais instituídas pela Lei Municipal nº. 3.696/2021, bem como, das demais normas legais pertinentes, não podendo o mesmo alegar desconhecimento.

3.6 - Somente será aceita a inscrição de um beneficiário por família.

4 – DOS REQUISITOS

4.1 - Para participar da seleção do Programa Emergencial de Auxílio Desemprego, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade de condições previstas no Decreto Federal nº. 70.436/72, e estar quites com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com o Serviço Militar.
- Gozar de boa saúde física e mental e apresentar condições físicas para o pleno exercício das atividades;
- Ter até o último dia das inscrições, **18 (dezoito) anos e até 59 (cinquenta e nove) anos de idade, tendo em vista o risco comprovado aos idosos, com alto risco de morte pela COVID-19;**
- Não ter rendimentos próprios;
- Residir no Município de Carapicuíba há no mínimo 02 (dois) anos.
- Estar com Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;
- Situação comprovada de desemprego igual ou superior a 1 (um) ano, desde que não seja beneficiário do seguro desemprego ou qualquer programa assistencial equivalente.

4.2. – O candidato em situação de rua, albergado ou não, e que tiver assento permanente em qualquer um dos logradouros públicos do Município, deverá comprovar por meio de declaração escrita no ato da inscrição, sua condição, conforme anexo III.

4.3 - Do total de bolsas oferecidas, havendo interessados e funções compatíveis, serão destinados 3% (três por cento) aos portadores de deficiência física e 2% (dois por cento) aos egressos do sistema penitenciário e aos beneficiários do regime semiaberto.

4.4 - O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser portador de necessidades especiais ou não declarar ser egresso do sistema penitenciário ou beneficiário do regime semiaberto, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 - Os candidatos serão selecionados de acordo com a pontuação obtida segundo os critérios abaixo:

Nº. DEPENDENTES	ESCOLARIDADE
Até 10 anos ou filhos deficientes = 15 pontos De 11 anos a 14 anos = 10 pontos De 15 anos a 18 anos = 5 pontos	Analfabeto = 15 pontos Até 4ª série = 10 pontos De 5ª a 8ª série = 5 pontos Acima de 8ª série = 0 pontos

5.2 - No caso do número de classificados superar o de vagas, a preferência para participação no Programa será definida mediante aplicação pela ordem dos seguintes critérios de desempate:



Atos Oficiais

a) – Maior número de filhos;

b) – Maior tempo de desemprego;

c) – Maior idade, considerando o limite de até 59 (cinquenta e nove) anos, até o último dia do prazo para sua inscrição.

5.3 – O candidato que não tiver registro em carteira, para comprovação do tempo de desemprego, será considerada a data de emissão da carteira de trabalho.

5.4 – Os candidatos serão classificados por pontuação, enumerados em três listas classificatórias, sendo uma geral com a relação de todos os candidatos classificados, outra especial para os candidatos portadores de necessidades especiais e outra para os egressos do sistema penitenciário e aos beneficiários do regime semiaberto, divididos ainda pelo gênero.

5.5 – A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.

5.6 – As decisões da Prefeitura de Carapicuíba pela habilitação ou não das condições de saúde são de caráter eliminatório para efeito de contratação, não cabendo qualquer recurso ou pedido de revisão.

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 – A Prefeitura de Carapicuíba disponibilizará os nomes dos classificados e selecionados no Diário Oficial do Município de Carapicuíba através do endereço eletrônico www.carapicuiba.sp.gov.br.

6.2 – A Prefeitura de Carapicuíba não usará de comunicação pessoal com o candidato.

6.3 – É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento de todas as etapas deste processo seletivo, através do Diário Oficial do Município de Carapicuíba, conforme endereço eletrônico mencionado no item 6.1 deste edital.

7. DOS RECURSOS

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

7.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, o emprego, o número de inscrição e telefone, dirigido à Comissão Especial do Processo Seletivo e protocolado, pelo próprio candidato, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, no endereço Rua Joaquim das Neves, nº. 211 - Vila Caldas, Carapicuíba - SP, das 10h às 15h, de segunda a sexta-feira, exceto sábado, domingos e feriados.

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, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 7.2.

7.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, observando o prazo constante no item 7.1, deste Capítulo.

7.7. Recebido o recurso, a Comissão Especial do Processo Seletivo avaliará os recursos, que dará ciência da referida decisão ao interessado, pelo deferimento ou indeferimento.

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

7.9. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo através do Diário Oficial de Carapicuíba (www.carapicuiba.sp.gov.br), em data oportuna.

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

8 - DA CONCESSÃO DA BOLSA

8.1 - Por ocasião da concessão da bolsa, o candidato não poderá estar recebendo nenhum tipo de auxílio financeiro de entidade pública ou privada, além de atender a todos os requisitos do item 4.1.

8.2 - Para a concessão da bolsa será necessária a exibição e entrega dos seguintes documentos (ORIGINAL E COPIA SIMPLES, respectivamente):

a) Documento de Identidade – RG;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (Regularizado);

c) Cartão do PIS;

d) Certidão de Casamento (com averbação de separação ou divórcio, se cabível);

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (C.T.P.S.) – (folhas de identificação com foto, qualificação civil e último registro);

f) Comprovante de escolaridade, se possuir;

g) Comprovante de residência (conta de luz, água, telefone, entre outros), sendo 1 (um) recente e outro de 2 (dois) anos atrás;

h) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;

i) Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;

j) Atestado de Antecedentes Criminais atualizado (Retirado no Poupatempo ou via Internet);

k) **Declaração de Benefício – CONSTA / NADA CONSTA (emitido pelo próprio candidato no site: <https://meu.inss.gov.br>);**

l) Certidão atualizada do Processo de Execução Criminal que concedeu o regime semiaberto (para os candidatos beneficiários do regime semiaberto);

m) Certidão atualizada do Processo de Execução Criminal que conste o cumprimento total da pena, informando a extinção da punibilidade (para os candidatos egressos do sistema penitenciário);

n) Carteira de Apresentação ou Caderneta de Albergado (para os candidatos beneficiários do regime semiaberto).

8.3 - No ato da convocação o candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da(s) deficiência(s), conforme estabelecido no Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/99.

8.4 - O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o Laudo Médico, conforme especificado acima, não poderá dispor da vaga a ele destinada, permanecendo na listagem geral de aprovados com a sua classificação original.

8.5 - O candidato egresso do sistema penitenciário ou beneficiário do regime semiaberto, que não apresentar os documentos especificados no item 8.2 l), m) e n), deste Capítulo, não poderá dispor da vaga a ele destinada, permanecendo na listagem geral de aprovados com a sua classificação original.

8.6 - A não apresentação de qualquer um desses documentos no ato da assinatura da concessão da bolsa implicará na imediata perda da vaga, sendo convocado o próximo candidato, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

8.7 - A Administração concederá aos bolsistas do Programa Emergencial de Auxílio Desemprego, cursos de qualificação profissional e/ou alfabetização.

8.8 - Os beneficiários deste Programa estarão sujeitos à avaliação sistemática e controle periódico, a critério da Administração, sendo condição para o recebimento dos benefícios a assiduidade nas atividades.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições da Seleção para o Programa Emergencial de Auxílio Desemprego, tais como se acham estabelecidas neste Edital e em conformidade com a Lei Municipal nº. 3.696/2021, alterada pela Lei nº. 3.701/2021.

9.2 - A inexistência, omissão e/ou irregularidade das informações e documentos, mesmo que verificados posteriormente, acarretarão em nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências.

9.3 - A Prefeitura de Carapicuíba, reserva-se o direito de conceder as bolsas do Programa Emergencial de Auxílio Desemprego em número que atenda ao seu interesse, obedecido sempre o limite em conformidade com o artigo 4º da Lei Municipal nº. 3.696/2021, alterado pela Lei nº. 3.701/2021.

9.4 - A presente Seleção Pública terá validade de 6 (seis) meses, a contar da data da publicação da homologação final, podendo ser prorrogada por igual período.

9.5 - O candidato fica impedido de ser contratado nas condições abaixo:

a) Ter sido dispensado ou exonerado do serviço público por justa causa;

b) Ser aposentado nos termos do artigo 40, incisos de I a III da Constituição Federal, ou estar em idade para aposentadoria compulsória;

c) Quando não gozar de boa saúde física e mental ou for portador de deficiência incompatível com o tipo de atividade às quais está concorrendo;

d) Estar em gozo de qualquer benefício da Previdência Social.

e) O beneficiário poderá ser excluído do Programa Emergencial de Auxílio Desemprego nos termos do disposto no artigo 8º da Lei Municipal nº. 3.696/2021.

9.6 - Será considerado como desistente o candidato que, por qualquer motivo, não comparecer dentro do prazo de convocação ou não iniciar as atividades no prazo estabelecido.

9.7 - Faz parte integrante deste edital a Lei Municipal nº. 3.696/2021 e Lei Municipal nº. 3.701/2021, publicada no site da Prefeitura de Carapicuíba (www.carapicuiba.sp.gov.br).

9.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração.

9.9 - O processo seletivo para o Programa Emergencial de Auxílio Desemprego será acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Município de Carapicuíba, 23 de junho de 2021.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ÚNICO BENEFICIÁRIO

Eu, _____, portador (a) do R.G. nº. _____, declaro sob as penas da lei, ser o único beneficiário do Núcleo Familiar, inscrito no Programa Emergencial de Auxílio Desemprego, instituído pela Prefeitura de Carapicuíba, conforme Artigo 3º, inciso III, da Lei Municipal nº. 3.696 de 17 de fevereiro de 2021.

Carapicuíba, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, inscrito (a) no CPF sob o nº. _____, **DECLARO** para comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que o (a) Sr. (a), _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o n.º _____, é residente no endereço: _____

_____ desde ____ / ____ / _____.

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

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

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

Carapicuíba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ASSENTO PERMANENTE MUNICIPAL

Eu, _____, portador do RG. _____ e CPF nº. _____, em conformidade com o Artigo 3º, parágrafo único, da Lei Municipal nº. 3.696, de 17 de fevereiro de 2021 e o que preceitua neste edital, declaro que me assento no Município de Carapicuíba, por mais de 2 (dois) anos, utilizando-se dos meios públicos Municipais de Assistência Social.

Carapicuíba, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

Atos Oficiais

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

Carapicuíba, 23 de junho de 2021.

RESOLVE:

PORTARIA Nº. 1107, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a abertura de Sindicância Administrativa em face do servidor MARCOS ALEXANDRE SANCHES DA COSTA, matrícula 50.213, conforme Processo Administrativo nº 23310/2021.

PORTARIA Nº. 1108, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a abertura de Sindicância Administrativa em face do servidor MARCOS ALEXANDRE SANCHES DA COSTA, matrícula 50.213, conforme Processo Administrativo nº 23310/2021.

PORTARIA Nº. 1109, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a abertura de Administrativo Disciplinar, em face do servidor José Renivaldo Santos Brito, matrícula 38.808, conforme Processo Administrativo nº 21897/2021.

PORTARIA Nº. 1110, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a abertura de Administrativo Disciplinar, em face do servidor Luiz Carlos Fortes, matrícula 10.902, conforme Processo Administrativo nº 19702/2021.

PORTARIA Nº. 1111, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a CONVERSÃO de Sindicância Administrativa para Processo Administrativo Disciplinar, em face do servidor AMILTON CASSIO VALENTE, matrícula 42.850, conforme Processo Administrativo nº 7755/2021.

PORTARIA Nº. 1112, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a CONVERSÃO de Sindicância Administrativa para Processo Administrativo Disciplinar, em face do servidor AMILTON CASSIO VALENTE, matrícula 42.850, conforme Processo Administrativo nº 28043/2018.

PORTARIA Nº. 1113, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a DEMISSÃO de Carlos Eduardo Ferreira, matrícula 43.265, conforme Processo Administrativo nº 19403/2021.

PORTARIA Nº. 1114, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a DEMISSÃO de Carlos Eduardo Ferreira, matrícula 43.265, conforme Processo Administrativo nº 17742/2021.

PORTARIA Nº. 1115, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a DEMISSÃO de Moisés José dos Santos, matrícula 35.680, conforme Processo Administrativo nº 17753/2021.

PORTARIA Nº. 1116, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a DEMISSÃO de José Mateus dos Santos, matrícula 38.675, conforme Processo Administrativo nº 19399/2021.

PORTARIA Nº. 1117, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a pena de ADVERTÊNCIA, de Andreia Cristina Onofre da Silva, matrícula 41.785, conforme Processo Administrativo nº 17607/2020.

PORTARIA Nº. 1118, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a pena de ADVERTÊNCIA, de Luciana Soares dos Reis, matrícula 12.619, conforme Processo Administrativo nº 3018/2020.

PORTARIA Nº. 1119, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 21435/2018.

PORTARIA Nº. 1120, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 66815/2019.

PORTARIA Nº. 1121, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 17379/2020.

PORTARIA Nº. 1122, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 171755/2020.

PORTARIA Nº. 1123, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 30738/2019.

PORTARIA Nº. 1124, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 56266/2014.

PORTARIA Nº. 1125, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo Disciplinar nº 360/2020.

PORTARIA Nº. 1126, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo Disciplinar nº 2471/2021.

PORTARIA Nº. 1127, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo Disciplinar nº 22837/2020.

PORTARIA Nº. 1128, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo Disciplinar nº 22831/2020.

PORTARIA Nº. 1129, DE 23 DE JUNHO DE 2021 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **SHEILA DOS SANTOS SILVA**, matrícula 48740, do cargo de **ASSESSOR**, lotado(a) na **SEC. MUNIC. DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **18 DE JUNHO DE 2021**.

PORTARIA Nº. 1130, DE 23 DE JUNHO DE 2021 CONSTITUIR, a Comissão que atuará no **Processo Seletivo Nº. 009/2021**, composta pelos membros **ANDREA CRISTINA SOUSA BARBOZA** - Matrícula 45078, **EDUARDO VERONEZI PEREIRA** - Matrícula 51381, **MARCELO BARBOZA** - Matrícula 49095, **JORGE ANTONIO DIAS DE JESUS** - Matrícula 41027 e **ROSÂNGELA APARECIDA DOS SANTOS** - Matrícula 11762, todos servidores públicos do Município, tendo o primeiro como presidente e os demais, membros.

PORTARIA Nº. 1131, DE 23 DE JUNHO DE 2021 CONSTITUIR, a Comissão que atuará no **Concurso Público Nº. 005/2021**, composta pelos membros **FERNANDO CESAR DE SOUSA FONSECA** - Matrícula 48709, **GISELE CARDOSO DOS SANTOS** - Matrícula 47688, **KLEBER GONCALVES NAIA** - Matrícula 48053, **JORGE ANTONIO DIAS DE JESUS** - Matrícula 41027, **FABIANO DE MIRANDA SILVA** - Matrícula 44954 e **ROSÂNGELA APARECIDA DOS SANTOS** - Matrícula 11762, todos servidores públicos do Município, tendo o primeiro como presidente e os demais, membros.

PORTARIA Nº. 1132, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a CONVERSÃO de Sindicância Administrativa para Processo Administrativo Disciplinar, em face do servidor José Miguel dos Santos, matrícula 10.319, conforme Processo Administrativo nº 10591/2020.

PORTARIA Nº. 1133, DE 23 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor Amilton Cassio Valente, Matrícula 42.850, conforme Processo Administrativo nº 23724/2021.

Maio de 2021 e Portaria nº 898, de 24 de Maio de 2021, que passa ter a seguinte redação:

"Art. 1º (...)

I - *Membros Representantes do Poder Público:*

(...)

e) **SECRETARIA DA CULTURA**

Titular: Paola Oliveira Gianeli, matrícula nº 50.503;

Suplente: Paulo Quaresma da Cruz, matrícula nº 48.509."

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

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique, registre e cumpra-se.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito

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

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos



Câmara Municipal de Carapicuíba

EXTRATOS DE CONTRATOS

Contrato nº 02/2021 - Processo nº 0655/2021 - Contratante: Câmara Municipal de Carapicuíba. Contratada: Max Gate Comercial Ltda - Epp. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de limpeza, com entrega parcelada, por um período de 1 (um) ano, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência. Prazo: Início em 02 de junho de 2021 e término em 02 de junho de 2022. Valor: R\$ 16.250,00 (Dezesseis mil, duzentos e cinquenta reais). Assinatura: 02/06/2021. César Augusto José - Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba.

Contrato nº 03/2021 - Processo nº 0655/2021 - Contratante: Câmara Municipal de Carapicuíba. Contratada: Arinos Com. de Mat. de Construção Ltda - ME. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais descartáveis, com entrega parcelada, por um período de 1 (um) ano, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência. Prazo: Início em 02 de junho de 2021 e término em 02 de junho de 2022. Valor: R\$ 4.207,20 (Quatro mil, duzentos e sete reais e vinte centavos). Assinatura: 02/06/2021. César Augusto José - Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba.

Contrato nº 04/2021 - Processo nº 0655/2021 - Contratante: Câmara Municipal de Carapicuíba. Contratada: Zancapel Com. de Suprimentos e Serv. Em Geral Eireli - ME. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de higiene e gêneros alimentícios, com entrega parcelada, por um período de 1 (um) ano, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência. Prazo: Início em 02 de junho de 2021 e término em 02 de junho de 2022. Valor: R\$ 26.700,00 (Vinte e seis mil e setecentos reais). Assinatura: 02/06/2021. César Augusto José - Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 05/2021 - Processo nº 0656/2021 - Contratante: Câmara Municipal de Carapicuíba. Contratada: Gigliola Rafaela Lopes - ME. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de escritório, com entrega parcelada, por um período de 1 (um) ano, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência. Prazo: Início em 02 de junho de 2021 e término em 02 de junho de 2022. Valor: R\$ 3.294,00 (Três mil, duzentos e noventa e quatro reais). Assinatura: 02/06/2021. César Augusto José - Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba.

Contrato nº 06/2021 - Processo nº 0656/2021 - Contratante: Câmara Municipal de Carapicuíba. Contratada: Mgserv Gestão Ambiental em Tecnologias Sustentáveis Eireli - Epp. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de escritório, com entrega parcelada, por um período de 1 (um) ano, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência. Prazo: Início em 02 de junho de 2021 e término em 02 de junho de 2022. Valor: R\$ 22.698,35 (Vinte e dois mil, seiscentos e noventa e oito reais e cinco centavos). Assinatura: 02/06/2021. César Augusto José - Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba.

Contrato nº 07/2021 - Processo nº 0656/2021 - Contratante: Câmara Municipal de Carapicuíba. Contratada: Polar Serviços e Comércio Eireli - ME. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de escritório, com entrega parcelada, por um período de 1 (um) ano, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência. Prazo: Início em 02 de junho de 2021 e término em 02 de junho de 2022. Valor: R\$ 6.620,00 (Seis mil, seiscentos e vinte reais). Assinatura: 02/06/2021. César Augusto José - Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba.

Contrato nº 08/2021 - Processo nº 1083/2021 - Contratante: Câmara Municipal de Carapicuíba. Contratada: Cecam - Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda. Objeto: Contratação de empresa para licença de uso de sistemas informatizados de gestão pública compreendendo os serviços de migração, conversão de dados, implantação e capacitação dos servidores nas áreas abaixo, conforme características técnicas constantes do Anexo I - Termo de Referência, pelo período de 12 meses, prorrogáveis na forma da Lei. Prazo: Início em 07/06/2021 e término em 07/06/2022. Valor: R\$ 360.000,00 (Trezentos e sessenta mil reais). Assinatura: 07/06/2021. César Augusto José - Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba.

PORTARIA Nº 1.057, DE 16 DE JUNHO DE 2021

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

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a alínea "e", do inciso I, do artigo 1º da Portaria nº 177, de 20 de Janeiro de 2021, alterada pelas Portarias nº 240, de 29 de Janeiro de 2021, 317, de 09 de Fevereiro de 2021, 861, de 13 de

Prefeitura de Carapicuíba e Sebrae realizam oficina on-line de Startup

Investir na capacitação dos jovens e adultos com foco no desenvolvimento e aprimoramento de negócios, é um dos objetivos da Prefeitura de Carapicuíba, que vai realizar, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Social e Trabalho, em parceria com o Sebrae (Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas), a oficina “Saiba como iniciar uma Startup”. As aulas online estão previstas para acontecer entre os dias 28 e 2 de julho, das 19h às 21h.

Até o dia 23 de junho podem se inscrever no link <https://forms.office.com/r/DcWwd8qzym> ou QR Code que se encontra na arte publicada no Facebook e Instagram da Prefeitura de Carapicuíba, estudantes de faculdades, ensino médio, técnico e empreendedores



em geral, com 18 anos ou mais.

Cronograma de aula:

28/6 - Empreendedorismo

como opção de carreira

29/6 - Startup: da ideia a Nota Fiscal

30/6 - Formalização de uma Startup

1/7 - Estratégias de Marketing para Startup

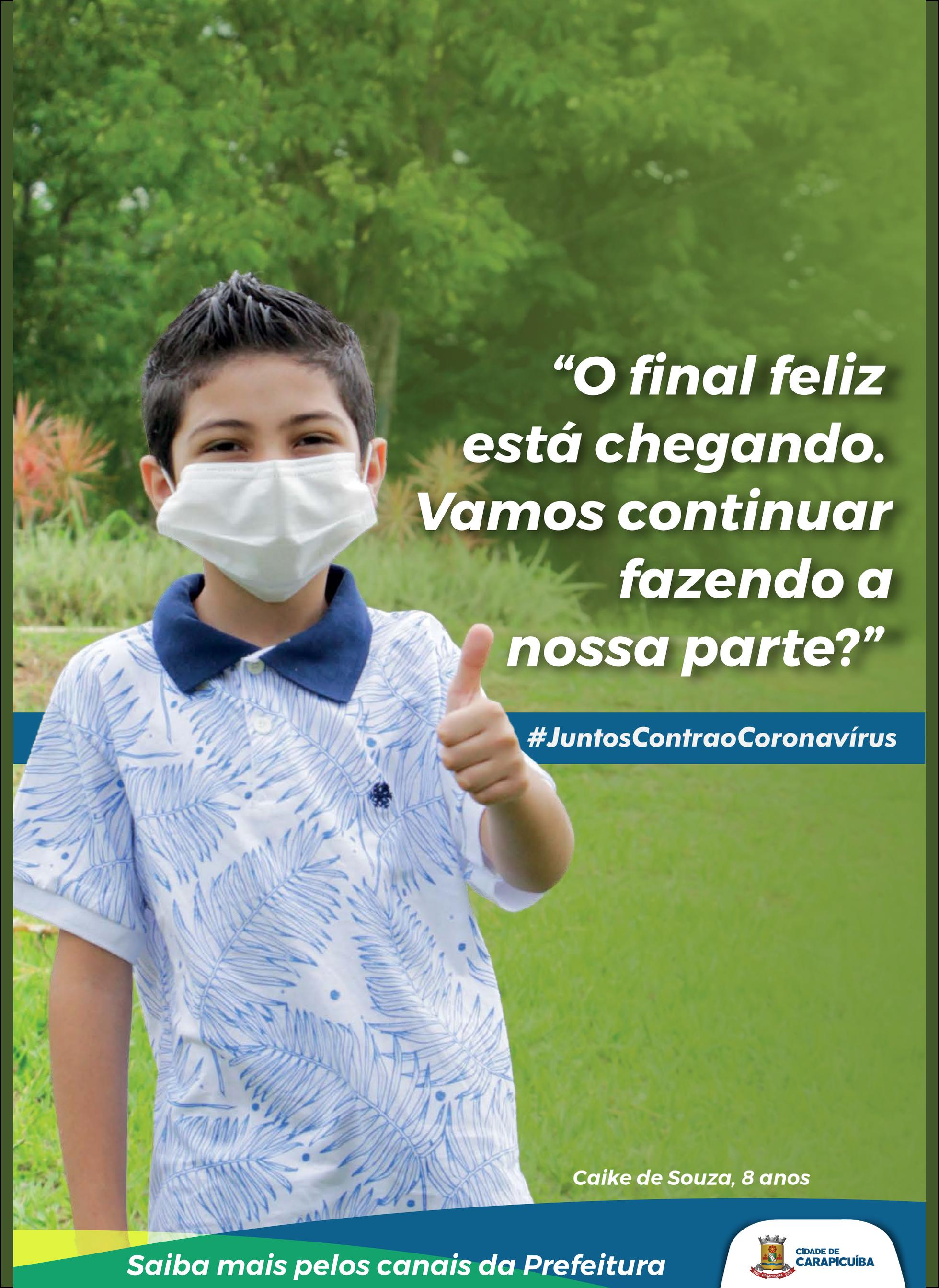
2/7 - Modelos de receita para Startup e Captação de Recursos para abertura

Apadrinhamento Afetivo

Para mais informações
(11) 4184-1217

www.carapicuiiba.sp.gov.br

CIDADE DE CARAPICUÍBA



**“O final feliz
está chegando.
Vamos continuar
fazendo a
nossa parte?”**

#JuntosContraoCoronavírus

Caike de Souza, 8 anos

Saiba mais pelos canais da Prefeitura



**CIDADE DE
CARAPICUÍBA**