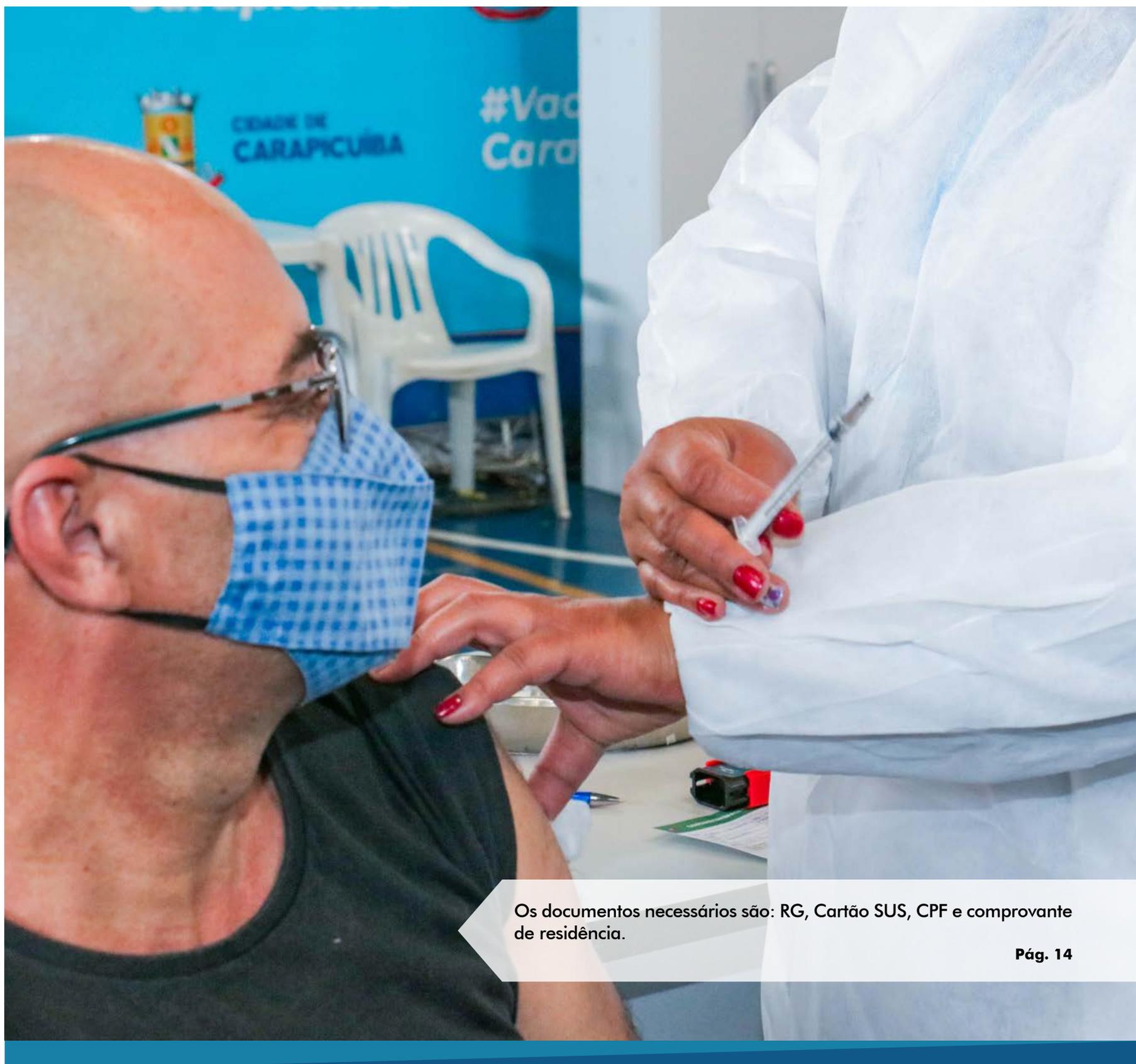




DIÁRIO OFICIAL CARAPICUÍBA

Informativo Oficial da Prefeitura de Carapicuíba - Edição 317 Ano 4 - Sexta-feira, 18 de Junho de 2021

Prefeitura de Carapicuíba inicia vacinação de população acima de 48 anos



Os documentos necessários são: RG, Cartão SUS, CPF e comprovante de residência.

ACONTECE NA CIDADE



Teste Covid-19

Os testes de pessoas assintomáticas estão em novo endereço, no Parque do Planalto, de segunda a sexta-feira, das 8 às 13 horas. Para fazer o teste gratuito é preciso baixar o aplicativo Dados do Bem e levar RG, Cartão SUS e comprovante de endereço. Pessoas com sintomas devem procurar o Centro de Enfrentamento da Vila Dirce (Estrada Ernestina Vieira, nº 70), de segunda a sexta-feira, das 7 às 19 horas. No local, o munícipe recebe atendimento médico.

Cartão de vacina

A data de retorno para a aplicação da segunda dose da vacina contra a covid-19 está anotada no seu cartão. Ele é essencial no ato da imunização. Preserve este documento e guarde-o.



PRESERVE SEU CARTÃO DE VACINA DA COVID-19

ELE É ESSENCIAL PARA APLICAÇÃO DA SEGUNDA DOSE

CAMPANHA CONTRA A COVID-19		SÃO PAULO
		#Vaccineja
1ª DOSE	2ª DOSE	
NOME	NOME	
UNIDADE	UNIDADE	
CIDR	CIDR	
DATA	DATA	
LOTE	LOTE	
FABRICANTE	FABRICANTE	
VACINADOR	VACINADOR	
RES. PROF.	RES. PROF.	
COMPONENTE DE VACINAÇÃO		VACIVIDA

Invasão é ilegal

A Prefeitura segue recebendo centenas de relatos de invasões das áreas públicas e de preservação em nossa cidade. Para isso há o WhatsApp Denúncia. Ajude a fiscalizar enviando uma mensagem para a Secretaria de Habitação no número: (11) 94274-5054.



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 78

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 às 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); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; 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.**

PSICÓLOGO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
38660	ANA CLARA DE ARAUJO LOPES STRUTZEL	280341519	44º
30720	BÁRBARA YASMIN ALMEIDA SOUSA	478739047	45º

Carapicuíba, 18 de junho de 2021.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 07/2018 CHAMAMENTO 52

Os aprovados, do Concurso Público n.º 07/2018, 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 às 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); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; 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.**

VIGIA			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
52092	THIARE DIAS LIMA	439868361	79º
54335	OSIEL RIBEIRO DE OLIVEIRA	465898543	80º
57447	FLALBERT ENRIQUE MACEDO OLIVEIRA	396110666	81º
52268	TATIANE HELENA DE ARAUJO	339239748	82º

Carapicuíba, 18 de junho de 2021.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO Nº. 03/2021 CONVOCAÇÃO 07

Os aprovados, do Processo Seletivo n.º 03/2021, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no período de **21 à 25 de junho de 2021, das 10:00 às 16:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação

civil; Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela caixa econômica federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (COREN); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações e documentações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

ENFERMEIRO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
2099	RENATO BARBOSA	327481924	34º
2091	DANIELA ANDRADE SANTOS	649041938	35º
2011	ELENA MARIA BRANDÃO	141629137	36º
2230	SHEILA BARBOSA SOARES FERREIRA	427062469	37º
2293	CRISTINA GABRIELA NASCIMENTO DE OLIVEIRA	255186290	38º
2469	QUEZIA DE SENA CARVALHO	394089030	39º
2421	SABRINA BATISTA DA SILVA	353851644	40º
2451	LUCINEIA DE SANT ANA KAWANO	239552428	41º
2432	MARIA CAROLINA FONSECA RIBEIRO BARBARA	408229585	42º
2148	MARIA MONICA VIEIRA DE OLIVEIRA	601853337	43º

Carapicuíba, 18 de junho de 2021.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO Nº. 04/2021 CONVOCAÇÃO 01

Os aprovados, do Processo Seletivo n.º 04/2021, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no período de **21 à 25 de junho de 2021, das 10:00 às 16:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela caixa econômica federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex. CRP, CRESS etc.); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações e documentações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

ASSISTENTE SOCIAL			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
4097	PATRICIA LISBOA GOULART	591188752	1º
4067	MARILENE PEREIRA	327073494	2º
4116	RONIVALDO FLORIANO SILVA	374279512	3º
4126	JOSEANE FERNANDA DE OLIVEIRA	414486055	4º
4156	DIANE DE MEDEIROS FREIRE	607262308	5º
4120	FRANCISCA THAMYRES MELO DE SOUZA	2779143	6º
4626	EDNA ALVES DOS SANTOS	246225221	7º
4176	POLIANA DE SANTANA DANTAS	2096870372	8º
4208	MARIA DE FÁTIMA SILVA TEIXEIRA VAZ	25657781	9º
4699	LILIAN ALVES BATISTA NUNES	430245956	10º
4152	CLEONICE DE OLIVEIRA ALVES	286361279	11º
4744	HELENA APARECIDA DA SILVA ARAUJO	17227273	12º
4091	SUSANA MACEDO L. S. NASCIMENTO	281185499	13º
4367	GISELIA DOS SANTOS PEREIRA PRADO	543869398	14º
4713	FLAVIA GRACILIANA DE PAULA PAIVA	097793145	15º
4607	FABIANNE GAMA DE SOUZA	373445994	16º
4833	FRANCISCA JACIRA DE OLIVEIRA FIALHO	3211576	17º

ASSISTENTE SOCIAL - PCD				
INSC.	NOME	RG	CLASSIF. GERAL	CLASSIF. PCD
4341	MARCUS VINICIUS DA COSTA FAGUNDES	304141045	32º	1º

PSICÓLOGO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO

Atos Oficiais

4439	IVONETH CARDOSO DE ALBUQUERQUE	37242708	1º
4330	LUCIANA DO NASCIMENTO MARTINS	208991281	2º
4848	KATIA APARECIDA DA SILVA SOUZA	16961915	3º
4266	CAMILA HEMÉTRIO VALADARES LOURES	12301274	4º

PSICÓLOGO - PCD				
INSC.	NOME	RG	CLASSIF. GERAL	CLASSIF. PCD
4478	PATRICIA MACIEL FERREIRA	338052185	24º	1º

Carapicuíba, 18 de junho de 2021.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO Nº. 06/2020
Contratação Emergencial de Enfrentamento a COVID-19
CONVOCAÇÃO 14

A Secretaria Municipal de Saúde – SMS do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, por meio do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Saúde, vem através deste, tornar pública, a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos inscritos e aptos no Processo Seletivo Público nº 06/2020 de contratação por tempo determinado em caráter emergencial, para apresentação de documentação nos dias **21 e 22 de junho de 2021 na Secretaria Municipal de Saúde**, sito à Rua Antônio Roberto, n.º 53 – Jardim das Belezas – Carapicuíba - SP, no horário **das 08h00min às 17h00min.**, munidos de todos os documentos abaixo relacionados. **O não comparecimento nas datas marcadas implicará em perda da vaga.**

Para a contratação será necessária a entrega dos seguintes documentos (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES):

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de eleitor;
- Comprovante de Quitação Eleitoral;
- Certificado de Quitação do Serviço Militar (para o sexo masculino);
- PIS/PASEP;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (página da foto, qualificação civil e páginas dos registros);
- Carteira de Vacinação do candidato atualizada;
- Certidão de Nascimento ou casamento;
- Comprovante de escolaridade compatível com o cargo;
- Certidão de nascimento dos filhos menores;
- Carteira de órgão de classe ou conselho competente;
- Certidão de antecedentes criminais;
- Comprovante de Residência (água, energia, telefone ou declaração), datado dos últimos 03 (três) meses;
- Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal, conforme anexo II deste edital;

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
IVANILDA BARBOSA DA SILVA	23º
JOSE RICARDO DA SILVA	24º
MAÍSA CRISTINA SILVA DE SOUSA	25º
VIVIANE PUTTI	26º
ANDRÉ LUIZ JESUS PEREIRA	27º
RANIERI SILVA DA CONCEIÇÃO	28º
NATALIA MACIEL NUNES	29º
LUIS GUILHERME LEME DE TOLEDO	30º
ANDRESSA CAMPOS FARIAS	31º
FERNANDA MARÍLIA LOPES AMORIM	32º
ELLEN CRISTINA NUNES LEITE	33º
RAPHAEL ALBERT FERREIRA CABRAL	34º
WITALO ALVES PENAFORTE	35º
DIEGO SANTOS SILVA	36º
JAQUELINE DUALDO DA SILVA MELO	37º
TELMA REGINA DE ALMEIDA	38º
RAQUEL CAVALCANTE ROVERÃO	39º
MARILDA DE SOUZA SANTIAGO	40º
BRUNO DE OLIVEIRA BRUSSOLO	41º
LEONARDO BATISTA GOMES	42º
ELIANE RODRIGUES DE CARVALHO	43º
LUANA DE OLIVEIRA LIMA	44º
MONICA PERES BECARIA	45º
VANECIA BRITO DA CRUZ	46º
JULIANA APARECIDA MACHADO	47º
GEYSLA LOPES DE SOUSA	48º
VANESSA DA SILVA FONSECA DIAS	49º

Carapicuíba, 18 de junho de 2021.

Diogo Alves Fernandes
Secretário Municipal de Saúde

TERMO DE ENCERRAMENTO PARCIAL
PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº. 06/2020

A Prefeitura do Município de Carapicuíba, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e Medicina Preventiva, nesta data, **HOMOLOGA O ENCERRAMENTO PARCIAL** do Processo Seletivo Simplificado nº. 06/2020 para a Contratação temporária de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, por não haver mais candidatos classificados no processo seletivo supracitado a serem chamados.

Carapicuíba, 18 de junho de 2021.

DIOGO ALVES FERNANDES
Secretário de Saúde

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

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, Processo Seletivo Simplificado regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Complementar Federal nº 173/20, Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 2.996/2010 e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas para a função pública temporária descrita na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo deste edital. O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento 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 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por mais 90 (noventa) dias, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**.
- 1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Carapicuíba/SP**, porém os locais de trabalho serão definidos no ato da contratação e poderão ser alterados a vigência do contrato.
- 1.3. A função pública, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Função Pública, especificada abaixo.
- 1.4. As jornadas de trabalho poderão ser ampliadas ou diminuídas durante a vigência do contrato, bem como incluir horário noturno, sábado, domingo e feriado, compensação por banco de horas ou ainda escala de revezamento.
- 1.5. As atribuições da função pública estão descritas no Anexo I, deste Edital.
- 1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

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

Função Pública Temporária	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário Inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA	05	01	R\$ 7.211,78 (*) / R\$ 13.983,56 (*)	12 horas semanais (1) 24 horas semanais (2)	Curso superior completo (concluído) em Medicina e Registro Ativo no CRM.	R\$ 25,44

Legenda: (1) Remuneração mensal variável equivalente a 5 plantões de 12h, mensal, já incluída de Descanso Semanal Remunerado, Gratificação por assiduidade de 50%; Insalubridade 40% do salário mínimo. Vencimento Base R\$ 66,39 p/ hora.

(2) Remuneração mensal variável equivalente a 5 plantões de 24h, mensal, já incluída de Descanso Semanal Remunerado, Gratificação por assiduidade de 50%; Insalubridade 40% do salário mínimo. Vencimento Base R\$ 66,39 p/ hora.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:
 - 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
 - 2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e **até 59 anos de idade, tendo em vista o risco comprovado aos idosos, com alto risco de vida pelo COVID-19;**
 - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
 - 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a função pública, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 8.5 do Capítulo 8** deste edital;
 - 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício da função pública.
 - 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
 - 2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em nova função pública;
 - 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
 - 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
 - 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
 - 2.1.12. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**,

Atos Oficiais

iniciando-se no dia 23 de junho de 2021 e encerrando-se no dia 6 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 a função pública pretendida.

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

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 7 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. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. O candidato deverá efetuar uma única inscrição neste Processo Seletivo.

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

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

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

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

3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de função pública sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

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

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

3.12. A partir do dia 14 de julho 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 foi recebido pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

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

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

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

3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga na condição de deficiente, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.

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

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da função pública pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais alterações.

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

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

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

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

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

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

à nota exigida para todos os demais candidatos.

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

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

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, por e-mail ao endereço eletrônico candidato@rboconcursos.com.br, identificando o nome do Processo Seletivo no Assunto: **Prefeitura do Município de Carapicuíba – Processo Seletivo 06/2021 - PCD**, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo II deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato; e
b) Cópia do Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

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

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

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

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Este processo seletivo possui caráter classificatório.

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

5.3. Serão pontuadas as experiências profissionais comprovadas no emprego a que concorre e cursos de capacitação na área da Saúde, capazes de revelar maior e melhor preparação dos candidatos, da seguinte forma:

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

b) experiência comprovada a cada 6 (seis) meses completos como Médico em atendimento de urgência e emergência: 10 pontos a cada 6 meses;

c) experiência comprovada a cada 6 (seis) meses completos como Médico, exceto o considerado na alínea "b" acima: 5 pontos a cada 6 meses.

5.4. A comprovação da experiência nos termos das alíneas "b" e "c" do item 5.3 deste capítulo, dar-se-á por meio de:

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

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

5.5. Os certificados/ certidões dos cursos complementares ou de aperfeiçoamento, nos termos da alínea "a" do item 5.3 deste capítulo, devem ser enviados/ entregues por meio de cópia simples e possuir a identificação da instituição expedidora, o nome completo do candidato, o nome do curso e o período de realização (ou carga horária).

5.6. A documentação especificada neste Capítulo deverá ser encaminhada para a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, por correspondência com AR ou SEDEX, à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, no período de 23 de junho a 8 de julho de 2021, identificando no envelope o nome do Processo: **Prefeitura do Município de Carapicuíba – Processo Seletivo 06/2021 – Habilitação**.

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

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7.2. tiver o maior tempo de experiência profissional comprovado como Médico.

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

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

7. DOS RECURSOS

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

a) Divulgação do edital de abertura;

Atos Oficiais

- b) Divulgação do indeferimento de inscrição;
 c) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
 d) Divulgação das notas/ classificação.
- 7.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 1 (um) dia útil, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
 7.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
 7.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.concursosrbo.com.br/>, acessar a área do **Município de Carapicuíba – Edital Nº 06/2021 (Processo Seletivo)** e seguir as instruções ali contidas.
7.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 7.2 deste Capítulo.
7.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
 7.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento.
 7.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Processo, nome do candidato, número de inscrição, função pública e o questionamento.
 7.7. Recebido o recurso, a **RBO** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <http://www.concursosrbo.com.br/>, na área do **Município de Carapicuíba – Edital Nº 06/2021 (Processo Seletivo)**
 7.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso e recursos de recursos.
 7.9. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
 7.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 7.9.
 7.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura do Município de Carapicuíba** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
 8.2. A **Prefeitura do Município de Carapicuíba** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
 8.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba** será temporária, regida pelo artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e subsidiariamente pelas regras do Regime Celetista.
 8.4. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Carapicuíba, no endereço eletrônico www.carapicuibasp.gov.br, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Carapicuíba** no prazo estabelecido.
 8.5. Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela caixa econômica federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (CRM); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações e documentações necessárias a critério da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**.
 8.5.1. No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
 8.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura do Município de Carapicuíba** poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.
 8.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
 8.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que comprovem residência e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.
 8.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
 8.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do processo.
 8.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba** acarretarão na exclusão do candidato deste processo.
 8.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, no prazo estabelecido no Edital de Convocação expedido pela Secretaria Municipal de Administração/ Recursos Humanos ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.
 8.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.
 8.11. O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo.
 8.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.
 8.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, conforme o disposto nos itens 9.8 e 9.9 do Capítulo 9 deste Edital.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município de Carapicuíba e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.carapicuibasp.gov.br.
 9.2. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo.
 9.3. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.
 9.4. A **Prefeitura do Município de Carapicuíba** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, se eximem das despesas dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.
 9.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
 9.6. Caberá à **Prefeitura do Município de Carapicuíba** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.
 9.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Carapicuíba, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.carapicuibasp.gov.br.
 9.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao Departamento de Recursos Humanos da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, situada a Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas - Carapicuíba/SP - CEP 06310-030, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).
 9.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar eventuais contatos necessários.
 9.10. A **Prefeitura do Município de Carapicuíba** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 9.10.1. Endereço não atualizado.
 9.10.2. Endereço de difícil acesso.
 9.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
 9.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
 9.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
 9.12. A **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
 9.13. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
 9.14. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
 9.15. A realização do Processo Seletivo será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**.
 9.16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **Prefeitura do Município de Carapicuíba** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Carapicuíba, 18 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

MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica especialmente na área de Clínica Geral.

ANEXO II DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo Simplificado nº 06/2021 – Prefeitura do Município de Carapicuíba

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
FUNÇÃO PÚBLICA:			



Atos Oficiais

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: _____		

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

Carapicuíba, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato(a)

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

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, Processo Seletivo Simplificado regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 2.996/2010 e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas para a função pública temporária descrita na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo deste edital.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento 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 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por mais 90 (noventa) dias, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Carapicuíba/SP**, porém os locais de trabalho serão definidos no ato da contratação e poderão ser alterados a vigência do contrato.

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

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

1.5. As atribuições da função pública estão descritas no Anexo I, deste Edital.

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

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

Função Pública Temporária	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Técnico de Enfermagem	20	01	R\$ 1.260,74 + benefícios conforme Leis Municipais nºs. 3653/2020 (1), 3247/2013 (2) e 1053/1988 (3)	30 horas semanais / em regime de escala	Curso técnico completo (concluído) em Enfermagem e Registro Ativo no COREN.	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 o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:

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

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

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

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

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a função pública, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 8.5 do Capítulo 8** deste edital;

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

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

2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em nova função pública;

- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- 2.1.12. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**, iniciando-se no dia **23 de junho de 2021** e encerrando-se no dia **6 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 a função pública pretendida.

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

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **7 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. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. O candidato deverá efetuar uma única inscrição neste Processo Seletivo.

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

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

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

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

3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de função pública sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

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

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

3.12. A partir do dia **14 de julho 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 foi recebido pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

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

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

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

3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga na condição de deficiente, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.

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

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da função pública pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais alterações.

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

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

Atos Oficiais

5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais alterações.

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

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

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

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

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

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

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, por e-mail ao endereço eletrônico **candidato@rboconcursos.com.br**, identificando o nome do Processo Seletivo no Assunto: **Prefeitura do Município de Carapicuíba – Processo Seletivo 07/2021 - PCD**, os documentos a seguir:

- Declaração constante no Anexo II deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato; e
- Cópia do Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

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

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

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

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Este processo seletivo possui caráter classificatório.

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

5.3. Serão pontuadas as experiências profissionais comprovadas no emprego a que concorre e cursos de capacitação na área da Saúde, capazes de revelar maior e melhor preparação dos candidatos, da seguinte forma:

- curso complementar ou de aperfeiçoamento (concluído) na área do emprego: 20 pontos cada;
- curso complementar ou de aperfeiçoamento (concluído) na área da Saúde, exceto o considerado na alínea "a" acima: 15 pontos cada;
- experiência comprovada a cada 6 (seis) meses completos como Técnico de Enfermagem em atendimento de urgência e emergência: 10 pontos a cada 6 meses;
- experiência comprovada a cada 6 (seis) meses completos como Técnico de Enfermagem, exceto o considerado na alínea "c" acima: 5 pontos a cada 6 meses.

5.4. A comprovação da experiência nos termos das alíneas "c" e "d" do item 5.3 deste capítulo, dar-se-á por meio de:

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

5.5. Os certificados/ certidões dos cursos complementares ou de aperfeiçoamento, nos termos das alíneas "a" e "b" do item 5.3 deste capítulo, devem ser enviados/ entregues por meio de cópia simples e possuir a identificação da instituição expedidora, o nome completo do candidato, o nome do curso e o período de realização (ou carga horária).

5.6. A documentação especificada neste Capítulo deverá ser encaminhada para a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, por correspondência com AR ou SEDEX, à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, no período de **23 de junho a 8 de julho de 2021**, identificando no envelope o nome do Processo: **Prefeitura do Município de Carapicuíba – Processo Seletivo 07/2021 – Habilitação**.

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

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7.2. tiver o maior tempo de experiência profissional comprovado como Técnico de Enfermagem.

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

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

7. DOS RECURSOS

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

- Divulgação do edital de abertura;
- Divulgação do indeferimento de inscrição;
- Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- Divulgação das notas/ classificação.

7.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 1 (um) dia útil, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

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

7.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.concursosrbo.com.br/>, acessar a área do **Município de Carapicuíba – Edital N° 07/2021 (Processo Seletivo)** e seguir as instruções ali contidas.

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

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

7.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

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

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

7.7. Recebido o recurso, a **RBO** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <http://www.concursosrbo.com.br/>, na área do **Município de Carapicuíba – Edital N° 07/2021 (Processo Seletivo)**

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

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

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

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

8. DA CONTRATAÇÃO

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

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

8.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba** será temporária, regida pelo artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e subsidiariamente pelas regras do Regime Celetista.

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

8.5. Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela caixa econômica federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (COREN); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações e documentações necessárias a critério da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**.

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

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

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

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

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

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



Atos Oficiais

e consequente eliminação do processo.

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

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

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

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

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

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

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

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

9.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Carapicuíba, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.carapicuiba.sp.gov.br.

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

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

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

9.10.1. Endereço não atualizado.

9.10.2. Endereço de difícil acesso.

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

9.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

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

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

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

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

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

Carapicuíba, 18 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

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Realizar anotações no livro de plantão e, quando não houver enfermeiro responsável pela unidade,

passará o plantão; realizar a supervisão e executar, quando necessário, as ações de pré e pós consulta, de acordo com cada programa e subprograma, segundo as causas das patologias mencionadas, medicamentos administrados, podendo esclarecer os efeitos colaterais e gerais; realizar curativos com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção, orofaríngea, de traqueostomia e entubação; realizar o preparo e arrumação com total assepsia do instrumental dentro do centro cirúrgico; realizar os procedimentos de enfermagem na paracentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise; aplicar técnicas adequadas no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas; realizar o controle de estoque de medicamentos, material e instrumental médico, a fim de solicitar reposições, quando necessário; realizar assistência de enfermagem à gestante, no período pré-natal, à parturiente e puérpera; aplicar todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão médica e/ou do enfermeiro e, na ausência desses profissionais, procurar comunicar tal fato; realizar tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico; realizar assistência de enfermagem ao recém-nascido; realizar cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório; realizar preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados com ele, dentro da unidade hospitalar; realizar o conforto do paciente e restrição no leito; realizar o transporte do paciente; realizar sondagens nasogástricas, aspirações e eliminações gástricas; realizar controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, sob sua responsabilidade e supervisão do enfermeiro; realizar técnicas de oxigenioterapia e inaloterapia; realizar aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação; realizar assistência e cuidados de enfermagem, ao paciente agonizante e ao morto; executar as demais atividades previstas para a Classe de Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Saúde, quando necessários ao serviço da unidade; desempenhar outras atribuições afins e as que vierem a ser delegadas pelo enfermeiro, sob sua supervisão.

ANEXO II DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo Simplificado nº 07/2021 – Prefeitura do Município de Carapicuíba

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
FUNÇÃO PÚBLICA:			
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: _____		

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

Carapicuíba, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato(a)

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

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, Processo Seletivo Simplificado regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 2.996/2010 e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas para a função pública temporária descrita na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo deste edital.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento 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 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por mais 90 (noventa) dias, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Carapicuíba/SP**, porém os locais de trabalho serão definidos no ato da contratação e poderão ser alterados a vigência do contrato.

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

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

1.5. As atribuições da função pública estão descritas no Anexo I, deste Edital.

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

Atos Oficiais

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

Função Pública Temporária	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Atendente	20	01	R\$ 1.083,64 + benefícios conforme Lei Municipal nº 3653/2020 (1), 3247/2013 (2) e 1053/1988 (3)	40 horas semanais / em regime de escala	Ensino fundamental completo.	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 o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:

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

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

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

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

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a função pública, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item 8.5 do Capítulo 8 deste edital;

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

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

2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em nova função pública;

2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, iniciando-se no dia 23 de junho de 2021 e encerrando-se no dia 6 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 a função pública pretendida.

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

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 7 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. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. O candidato deverá efetuar uma única inscrição neste Processo Seletivo.

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

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

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

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

3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de função pública sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

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

3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, e a **Prefeitura do Município de Carapicuíba** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação,

bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

3.12. A partir do dia 14 de julho 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 foi recebido pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

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

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

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

3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga na condição de deficiente, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.

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

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da função pública pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais alterações.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, por e-mail ao endereço eletrônico candidato@rboconcursos.com.br, identificando o nome do Processo Seletivo no Assunto: **Prefeitura do Município de Carapicuíba – Processo Seletivo 08/2021 - PCD**, os documentos a seguir:

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

b) Cópia do Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

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

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

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

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Este processo seletivo possui caráter classificatório.

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

5.3. Serão pontuadas as experiências profissionais comprovadas no emprego a que concorre e cursos de capacitação relacionados à informática e atendimento ao público, capazes de revelar maior e melhor preparação dos candidatos, da seguinte forma:

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

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

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

5.4. A comprovação da experiência nos termos da alínea "a" do item 5.3 deste capítulo, dar-se-á por meio de:

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

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

5.5. Os certificados/ certidões dos cursos complementares ou de aperfeiçoamento, nos termos das alíneas "b" e "c" do item 5.3 deste capítulo, devem ser enviados/ entregues por meio de cópia simples



Atos Oficiais

e possuir a identificação da instituição expedidora, o nome completo do candidato, o nome do curso e o período de realização (ou carga horária).

5.6. A documentação especificada neste Capítulo deverá ser encaminhada para a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda**, por correspondência com AR ou SEDEX, à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, no período de **23 de junho a 8 de julho de 2021**, identificando no envelope o nome do Processo: **Prefeitura do Município de Carapicuíba – Processo Seletivo 08/2021 – Habilitação**.

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

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7.2. tiver o maior tempo de experiência profissional comprovado como Atendente ou função equivalente.

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

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

7. DOS RECURSOS

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

- Divulgação do edital de abertura;
- Divulgação do indeferimento de inscrição;
- Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- Divulgação das notas/ classificação.

7.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 1 (um) dia útil, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

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

7.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.concursosrbo.com.br/>, acessar a área do **Município de Carapicuíba – Edital Nº 08/2021 (Processo Seletivo)** e seguir as instruções ali contidas.

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

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

7.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

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

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

7.7. Recebido o recurso, a **RBO** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <http://www.concursosrbo.com.br/>, na área do **Município de Carapicuíba – Edital Nº 08/2021 (Processo Seletivo)**

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

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

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

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

8. DA CONTRATAÇÃO

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

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

8.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba** será temporária, regida pelo artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e subsidiariamente pelas regras do Regime Celetista.

8.4. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Carapicuíba,

no endereço eletrônico www.carapicuiiba.sp.gov.br, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Carapicuíba** no prazo estabelecido.

8.5. Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número das CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela caixa econômica federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações e documentações necessárias a critério da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

9.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Carapicuíba, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.carapicuiiba.sp.gov.br.

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

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

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

9.10.1. Endereço não atualizado.

9.10.2. Endereço de difícil acesso.

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

9.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

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

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

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

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

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

Carapicuíba, 18 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

ATENDENTE

Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de escritórios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como, telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas Tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal.

ANEXO II

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo Simplificado nº 08/2021 – Prefeitura do Município de Carapicuíba

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
FUNÇÃO PÚBLICA:			
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:		

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

Carapicuíba, ____ de ____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato(a)

ATA DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILIAÇÃO PRELIMINAR EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/SASC/2021

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROCEDIMENTO DE QUE TRATAM OS §§ 4º, 5º, 6º E 7º DO ARTIGO 30 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 4.676/2016

Em cumprimento das disposições da Lei Federal 13.019/2014 e Decreto 4.676/2016, a Comissão de Seleção, RESOLVE:

Art. 1º A comissão de seleção destinada a processar e julgar o Chamamento Público da Secretaria de Assistência Social e Cidadania declara **DESERTO** o chamamento Público do edital nº 003/SASC/2021, para o serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses e 29 dias na proteção social especial de alta complexidade.

Carapicuíba, 16 de Junho de 2021.

Comissão de Seleção

CHAMAMENTO PÚBLICO
Secretaria de Assistência Social

Avenida Celeste, 180 – Centro/Carapicuíba - 4184-1217/4164-1624 e-mail: chamamentopublico.sasc@carapicuibasp.gov.br

PORTARIA Nº 1.058, 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,

Considerando que, em 11 de março de 2020, a Organização Mundial de Saúde – OMS, decretou como pandemia o novo Coronavírus (COVID 19), em razão dos milhares casos detectados em diversos países;

Considerando que a classificação da situação mundial do novo Coronavírus como pandemia se traduz no risco potencial de a doença infecciosa atingir a população de forma ampla, não se limitando aos locais em que já tenham sido identificados casos de transmissão interna;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, e suas posteriores alterações;

Considerando que a Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus;

Considerando que o Decreto Municipal nº 5.111, de 9 de abril de 2021, declarou Estado de Calamidade Pública no Município de Carapicuíba, em razão da pandemia de Covid-19; e

Considerando que o Decreto Estadual nº 65.792, de 11 de junho de 2021, estendeu até o dia 30 de junho de 2021, a medida de quarentena no Estado de São Paulo, estando todo o território estadual classificado na Fase de Transição do Plano São Paulo;

RESOLVE:

Art. 1º Excepcionalmente em razão da pandemia da Covid-19, ficam prorrogados, até o dia 18 de julho de 2021, os mandatos dos membros nomeados pela Portaria nº 971, de 24 de setembro de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor em 19 de junho de 2021, 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

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

Sindicância Administrativa nº 40750/2018.

Carapicuíba, 18 de junho de 2021.

RESOLVE:

PORTARIA Nº. 1059, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a DEMISSÃO de Miguel Gilberto Cavalcante Ferreira de Araujo, matrícula 49494, por Abandono de Cargo, conforme Processo Administrativo nº 8315/2021.

PORTARIA Nº. 1060, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a DEMISSÃO de Erica Cristiane de Souza, matrícula 10358, conforme Processo Administrativo nº 17463/2020.

PORTARIA Nº. 1061, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 23216/2018.

PORTARIA Nº. 1062, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 41888/2018.

PORTARIA Nº. 1063, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da

PORTARIA Nº. 1064, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 36922/2018.

PORTARIA Nº. 1065, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 36759/2018.

PORTARIA Nº. 1066, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 35657/2018.

PORTARIA Nº. 1067, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 23037/2018.

PORTARIA Nº. 1068, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 30128/2018.

PORTARIA Nº. 1069, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 34200/2018.

PORTARIA Nº. 1070, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 30127/2018.



Atos Oficiais

PORTARIA Nº. 1071, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 31729/2017.

PORTARIA Nº. 1072, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 14299/2018.

PORTARIA Nº. 1073, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 45189/2017.

PORTARIA Nº. 1074, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 46480/2017.

PORTARIA Nº. 1075, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 179873/2018.

PORTARIA Nº. 1076, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 42282/2018.

PORTARIA Nº. 1077, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 42184/2018.

PORTARIA Nº. 1078, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 41069/2018.

PORTARIA Nº. 1079, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 14263/2018.

PORTARIA Nº. 1080, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 15707/2018.

PORTARIA Nº. 1081, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 8923/2018.

PORTARIA Nº. 1082, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 30527/2017.

PORTARIA Nº. 1083, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 45457/2017.

PORTARIA Nº. 1084, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 45195/2017.

PORTARIA Nº. 1085, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 46553/2017.

PORTARIA Nº. 1086, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 8590/2015.

PORTARIA Nº. 1087, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 37770/2017.

PORTARIA Nº. 1088, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 12315/2017.

PORTARIA Nº. 1089, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 13506/2017.

PORTARIA Nº. 1090, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 46545/2017.

PORTARIA Nº. 1091, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 16229/2018.

PORTARIA Nº. 1092, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 42030/2017.

PORTARIA Nº. 1093, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 12298/2017.

PORTARIA Nº. 1094, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 40013/2017.

PORTARIA Nº. 1095, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 30618/2019.

PORTARIA Nº. 1096, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 34088/2018.

PORTARIA Nº. 1097, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 2839/2018.

PORTARIA Nº. 1098, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo nº 42586/2016.

PORTARIA Nº. 1099, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo nº 37584/2017.

PORTARIA Nº. 1100, DE 18 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo nº 3985/2018.

PORTARIA Nº. 1101, DE 18 DE JUNHO DE 2021 EXONERAR, o (a) Senhor (a) **CLOVIS CORDEIRO BEZERRA**, matrícula **11071**, do cargo de **ARTIFICE**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO GERAL**, do quadro de pessoal, por motivo de **FALECIMENTO**, retroagindo seus efeitos em **02 DE JUNHO DE 2021**.

PORTARIA Nº. 1102, DE 18 DE JUNHO DE 2021 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **ANA MARIA DE SOUZA PAGANINI**, matrícula **41962**, do cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, lotado(a) na **SECR. MUNIC. DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **08 DE JUNHO DE 2021**.

PORTARIA Nº. 1103, DE 18 DE JUNHO DE 2021 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **ELIZA OLIVEIRA DE LIMA**, matrícula **42906**, do cargo de **AUXILIAR DE SAUDE BUCAL**, lotado(a) na **SEC. MUNIC. DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **15 DE JUNHO DE 2021**.

PORTARIA Nº. 1104, DE 18 DE JUNHO DE 2021 CONSTITUIR, a Comissão que atuará no **Processo Seletivo Nº. 006/2021**, composta pelos membros **FERNANDO CESAR DE SOUSA FONSECA** – Matrícula 48709, **GISELE CARDOSO DOS SANTOS** – Matrícula 47688 e **KLEBER GONCALVES NAIA** – Matrícula 48053, todos servidores públicos do Município, tendo o primeiro como presidente e os demais, membros.

PORTARIA Nº. 1105, DE 18 DE JUNHO DE 2021 CONSTITUIR, a Comissão que atuará no **Processo Seletivo Nº. 007/2021**, composta pelos membros **FERNANDO CESAR DE SOUSA FONSECA** – Matrícula 48709, **GISELE CARDOSO DOS SANTOS** – Matrícula 47688 e **KLEBER GONCALVES NAIA** – Matrícula 48053, todos servidores públicos do Município, tendo o primeiro como presidente e os demais, membros.

PORTARIA Nº. 1106, DE 18 DE JUNHO DE 2021 CONSTITUIR, a Comissão que atuará no **Processo Seletivo Nº. 008/2021**, composta pelos membros **FERNANDO CESAR DE SOUSA FONSECA** – Matrícula 48709, **GISELE CARDOSO DOS SANTOS** – Matrícula 47688 e **KLEBER GONCALVES NAIA** – Matrícula 48053, todos servidores públicos do Município, tendo o primeiro como presidente e os demais, membros.



Câmara Municipal de Carapicuíba

ATO DA MESA Nº 12/2021

CÉSAR AUGUSTO JOSÉ, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA, NO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO o Decreto nº 65.056, de 10 de julho de 2020 do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado de São Paulo, o qual segue os termos e condições estabelecidas no Decreto nº 64.881, de 23 de março de 2020, e ainda o Decreto Municipal nº 4.988, de 2 de abril de 2020 que declarou Estado de Calamidade Pública no Município de Carapicuíba em razão da pandemia do novo coronavírus;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 5.131, de 14 de junho de 2021, que prorrogou até 1º de julho de 2021 as medidas de quarentena que têm por objetivo promover o distanciamento social e consequente redução de contágio do COVID-19;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação desta Câmara às medidas profiláticas do Governo Estadual quanto ao prolongamento do combate ao COVID-19 visando garantir a efetividade no tratamento dos enfermos de forma que não haja sobrecarregamento nos serviços de saúde;

CONSIDERANDO que esta Câmara Municipal já adaptou com sucesso o funcionamento das sessões legislativas e dos seus serviços essenciais para o modo on line;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica estabelecida a suspensão das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Carapicuíba até o dia 1º de julho de 2021, mantendo-se os protocolos de afastamento social conforme o Ato da Mesa nº 05/2021, com a retomada gradual neste período das rotinas administrativas a critério das chefias dos departamentos aos quais caberá determinar a escala de revezamento e convocar os servidores conforme as necessidades de serviço.

Parágrafo primeiro: Os servidores deverão permanecer em atividade conforme critério estabelecido pelas chefias imediatas, mediante simples informação.

Parágrafo segundo: Os serviços de portaria, segurança e limpeza permanecerão sendo executados sem interrupção.

Art. 2º - As sessões legislativas permanecerão sendo realizadas pelo modo on line até que seja decretado pelo Governo Estadual o fim das medidas emergenciais contra o contágio do COVID-19, sendo reservada à Presidência a prerrogativa de convocar os vereadores excepcionalmente para sessões presenciais.

Parágrafo único: Permanece restrito o acesso do público às dependências da Câmara Municipal, tornando-se obrigatória a transmissão das sessões legislativas pela internet.

Art. 3º - O Setor de Expediente fica autorizado a fazer todas as comunicações aos vereadores por meio do e-mail institucional, reputando-se válidas todas as comunicações efetivamente postadas.

Art. 4º - Permanecem suspensos todos os prazos regimentais e dos processos administrativos e legislativos em andamento, os quais serão cumpridos e atendidos mediante priorização definida pela Presidência.

Câmara Municipal de Carapicuíba, 14 de junho de 2021.

VER. CÉSAR AUGUSTO JOSÉ
Presidente

VER. RONALDO DE SOUZA
1º. Vice Presidente

VER. PROFESSOR LADENILSON
1º. Secretário

VER. ARI CARDOZO
2º. Secretário

VER. NIL DO ARISTON
3º. Secretário

Publicada e registrada na secretaria da Câmara Municipal de Carapicuíba, em data supra.

Pessoas acima de 48 anos já podem ser vacinadas em Carapicuíba

A Prefeitura de Carapicuíba inicia nesta sexta-feira (18) a vacinação de pessoas com 48 anos ou mais. Os documentos necessários são: RG, Cartão SUS, CPF e comprovante de residência.

Em Carapicuíba também estão sendo vacinadas pessoas com comorbidades e pessoas com deficiência permanente (BPC) com 18 anos ou mais, pessoas com deficiência permanente sem BPC, pessoas com síndrome de Down de 18 a 59 anos, motoristas de ônibus e cobradores, metroviários, ferroviários, aviários, educadores físicos, assistentes sociais, profissionais de saúde, pacientes em terapia renal substitutiva, transplantados imunossuprimidos, gestantes ou puérperas (com prescrição médica), lactantes com crianças de até 12 meses (apresentar certidão de nascimento do filho/a) idosos a partir de 60 anos.

A campanha de imunização está sendo realizada em dois polos. No Ginásio Ayrton Senna são vacinados os idosos que chegam a pé. Já no Estádio do Niterói, a vacinação acontece no sistema drive-thru (dentro do carro). Os locais realizam a aplicação da 1ª e 2ª dose de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas, aos sábados das 8 às 13 horas.

Os Profissionais de Educação devem apresentar RG, CPF, os dois últimos holerites e/ou carteira de trabalho com descrição do cargo e comprovante de residência (moradores ou atuantes em Carapicuíba).

As pessoas com comorbidades com 18 anos ou mais também devem apresentar comprovante da condição de risco por meio de exames, receitas (de até 9 meses), relatório médico ou prescrição médica. Já as pessoas com deficiência permanente (BPC)



a partir de 18 anos também devem apresentar o comprovante do recebimento do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social.

Os idosos dessa faixa etária que estão acamados, apresentando dificuldades ao locomover-se, serão vacinados em casa. Para esse serviço, caso o idoso não seja cadastrado nos programas de saúde da Prefeitura, o familiar deve realizar cadastro na UBS mais

próxima de sua residência.

Fique atento

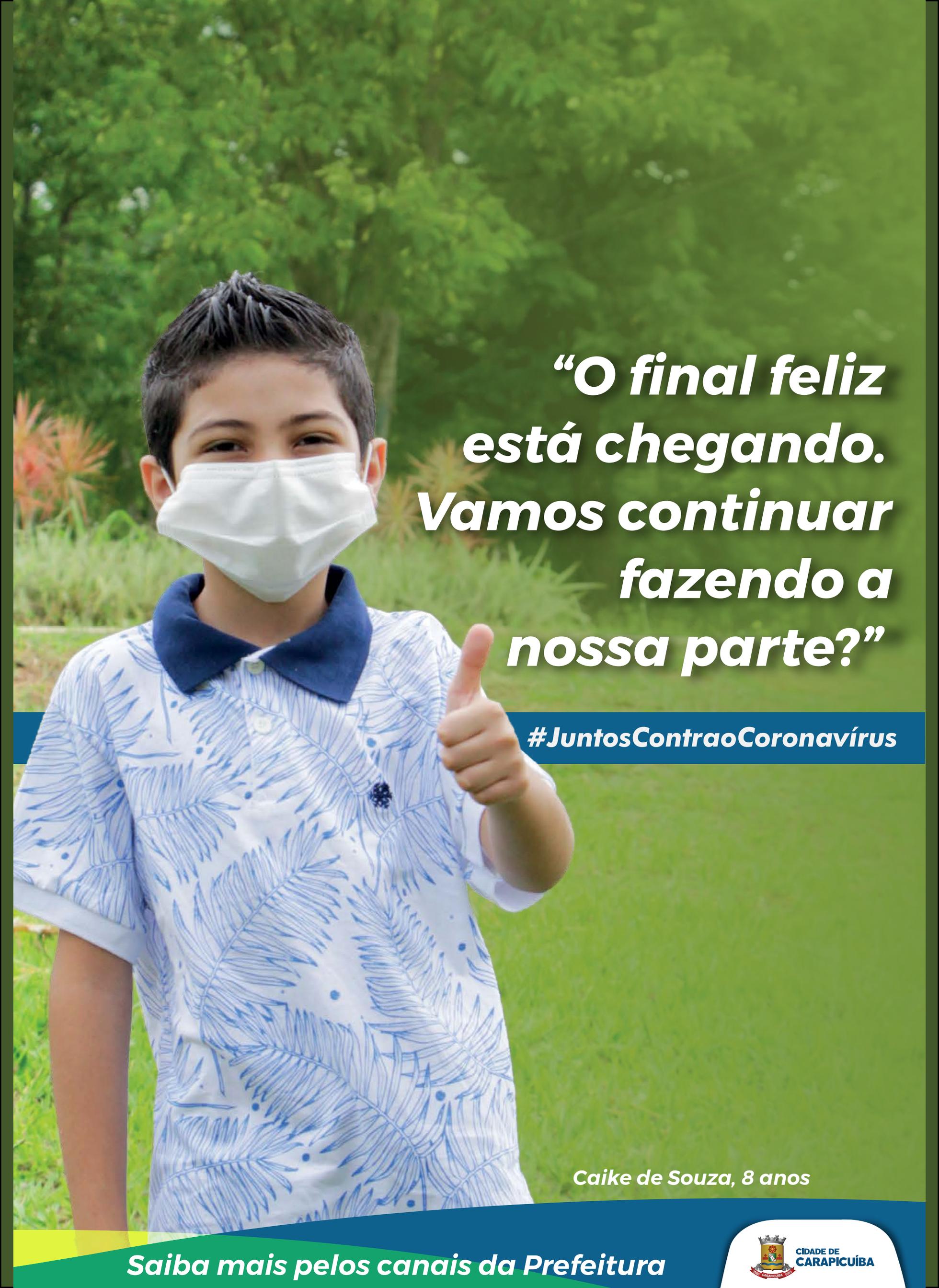
Pessoas que sejam pacientes oncológicos, transplantados (órgãos sólidos e medula óssea), imunossuprimidos, doenças reumáticas e pacientes com HIV apresentem uma prescrição médica autorizando receberem a vacina. É importante conversar com o médico antes de comparecer no local de vacinação.

Apadrinhamento Afetivo

Para mais informações (11) 4184-1217

www.carapicuibasp.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**