



DIÁRIO OFICIAL CARAPICUÍBA

Informativo Oficial da Prefeitura de Carapicuíba - Edição 315 Ano 4 - Sexta-feira, 11 de Junho de 2021

No Dia Mundial do Meio Ambiente, CES Carapicuíba completa três anos de atividades



O CES, equipamento da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade de Carapicuíba completou três anos no último sábado, 5 de junho

Pág. 13

ACONTECE NA CIDADE



Assistência Social

Na última segunda-feira (7), as equipes da Secretaria de Assistência Social levaram alimentos para a mesa de 100 famílias, na comunidade Chácara de La Rocca. A solidariedade e a união do nosso povo tem ajudado muita gente, e seguimos com as arrecadações. Quem for se vacinar pode levar sua doação, como arroz, feijão, macarrão, óleo e açúcar. Outra opção é doar o alimento no Cras mais próximo.

Prospera família

Com o programa "Prospera Família", além de aprender a ganhar dinheiro, a pessoa ainda tem auxílio financeiro mensal e, ao final do programa, também recebe recursos para execução do seu projeto. Para se inscrever é necessário acessar o site: abre.ai/prospera-familia

Saiba mais

(11) 4164-1624 ou (11) 4184-1217



Vacinação Covid-19

Já estão sendo vacinadas as pessoas com 56 anos ou mais e motoristas de transportes escolares com cadastro na prefeitura (apenas atuantes em Carapicuíba, mediante confirmação no ato da vacinação através de lista com nomes dos cadastrados) receberem a primeira dose. Para se imunizar, é preciso apresentar RG, CPF, cartão do SUS e comprovante de residência. A vacinação ocorre de segunda a sexta das 8 às 17 horas e aos sábados 8 às 13 horas em dois polos: Ginásio Ayrton Senna (em sistema de pedestre) e Estádio do Niterói (em sistema de Drive-Thru).



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

DECRETO LEGISLATIVO n° 158/2021

"Dispõe sobre a concessão de 'Título de Cidadão Carapicuibano' ao Senhor Sergio Abramo Lopes e dá outras providências"

Ref.: Projeto de Decreto Legislativo nº 169/2021
Autoria: Vereador Bruno Marino Mariano Fernandes

O Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba, do Estado de São Paulo,

FAÇO SABER que, a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e eu sanciono o seguinte Decreto Legislativo:

Artigo 1º - Fica concedido "Título de Cidadão Carapicuibano" ao Senhor Sergio Abramo Lopes, pelos relevantes serviços prestados à coletividade.

Parágrafo Único - O Título que trata o "caput" deste artigo, será entregue em sessão solene especialmente designada para este fim.

Artigo 2º - As despesas com a execução do presente Decreto Legislativo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 3º - Este Decreto Legislativo entre em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Carapicuíba, 8 de junho de 2021.

CÉSAR AUGUSTO JOSÉ
Presidente

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

LUANA VIEIRA DA SILVA
Diretora Geral

CONCURSO PÚBLICO N° 03/2021 CHAMAMENTO 01

Os aprovados, do Concurso Público n.º 03/2021, 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 n.º 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 10:00 as 16:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela caixa econômica federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA, CRMV, COREN, etc.), se exigido pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações e documentações necessárias a critério da **Prefeitura do Município de Carapicuíba**. O não comparecimento implicará em sua **desclassificação**.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PSF)			
INSC.	NOME DO CANDIDATO	RG	CLASSIFICAÇÃO
20580	ANA PAULA SILVA MARTINEZ	343935247	1º
20177	NATHALIA MENDES MACHADO DE SOUSA	53135040	2º
20490	CASSIA DA SILVA FELIX	374132963	3º
20571	SARA RAQUEL DOS SANTOS SILVA	435716980	4º
20646	LILIAN RIBAS DA SILVA	409933193	5º
20441	VANILZA FERREIRA DIAS BORGES	632943877	6º
20157	SHEILA DOS SANTOS SILVA	419168977	7º
20144	TEREZINHA DA SILVA GREGORIO	206054439	8º
20612	MARCOS FERREIRA COSTA	428429245	9º
20624	THIAGO AZEVEDO AGUIAR	428507190	10º
20272	SORAYA CALADO DE OLIVEIRA	533888979	11º
20161	ELIZA OLIVEIRA DE LIMA	263144537	12º
20022	JOYCE MADOGLO DE SOUZA RIBEIRO	449048949	13º
20500	DHYLLAN TEIXEIRA DE ASSIS	23142196	14º
20395	LUSIANA MOURA SANTOS OLIVEIRA	599389904	15º
20021	BARBARA FRANCISCA DOS SANTOS ANASTÁCIO ARAÚJO	167070174	16º
20193	LUZINETE DA CONCEIÇÃO CARVALHO	0797227415	17º
20191	MARLENE FRANCISCO DA SILVA RODRIGUES	1636430	18º

Carapicuíba, 11 de junho de 2021.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 04/2021

A Prefeitura do Município de Carapicuíba/SP faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Municipal n° 1.619/1993, Lei Orgânica Municipal, e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas para o cargo descrito na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Motorista	04	00	R\$ 1.260,74 + benefícios conforme Leis Municipais nº. 3653/2020 (1), 3247/2013 (2) e 1053/1988 (3)	40 horas	Ensino completo + Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria "D" ou "E", com indicação de que "EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA".	R\$ 25,44

Legenda:

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

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

(3) Vale-Transporte.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 11.5 do Capítulo 11** deste edital;

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

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

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

2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, iniciando-se no dia **16 de junho de 2021** e encerrando-se no dia **15 de julho de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

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

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

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

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária (preferencialmente nas agências da Caixa Econômica Federal), com vencimento para o dia **16 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

Atos Oficiais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12. A partir do dia **23 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 foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 10 deste Edital.

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

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

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

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, encaminhar, no e-mail duvidas@rboconcursos.com.br, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no Assunto o nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Prefeitura do Município de Carapicuíba - Concurso Público 04/2021 - "Cond. Especial"**.

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

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

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

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

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

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

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **23 de julho de 2021**, acessar o site **www.concursosrbo.com.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

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

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, no e-mail duvidas@rboconcursos.com.br, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, identificando o nome do Concurso Público no Assunto: **Prefeitura do Município de Carapicuíba - Concurso Público 04/2021**, os documentos a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DAS PROVAS

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

Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Motorista	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 7 e 8 deste Edital.

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

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

5.4. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

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

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

6.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **4 de agosto de 2021**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.1.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização



Atos Oficiais

das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Quanto às Provas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

Atos Oficiais

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

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

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. A Prova Prática (PP) será aplicada na cidade de Carapicuíba/SP, em data, local e horário a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Diário Oficial de Carapicuíba. Também poderão ser feitas consultas através da internet no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br.

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

8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova prática na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1, deste capítulo.

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

8.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato na quantidade abaixo. Serão convocados, ainda, os candidatos com deficiência inscritos na forma do Capítulo 4 e habilitados na forma do Capítulo 7 deste Edital, com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva em sua lista específica, de acordo com quantidade abaixo especificada, acrescidos dos candidatos com deficiência empatados com a mesma pontuação do último candidato na quantidade abaixo:

Cargo	Nº. de candidatos convocados (ampla concorrência)	Nº. de candidatos convocados (candidatos com deficiência)
Motorista	80	04

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

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

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

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

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

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

8.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado (INAPTO) na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

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

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

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

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

8.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática para o cargo de Motorista são:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	0 a 50 pontos	10 min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	5 min
3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	5 min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	20 min

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática.

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

9.3. 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.

9.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial de Carapicuíba e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 10. Dos Recursos deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 9.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

9.9. A Prefeitura do Município de Carapicuíba, reserva-se o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitadas sempre, a ordem de classificação, bem como não

lhes garante escolha do local de trabalho.

10. DOS RECURSOS

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

- a) Divulgação do edital de abertura;
- b) Divulgação do indeferimento de inscrição;
- c) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- d) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- e) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- f) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- g) Divulgação das notas da prova prática;
- h) Divulgação da classificação.

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

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

10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.concursosrbo.com.br/>, acessar a área da Prefeitura do Município de Carapicuíba – Edital N° 04/2021 (Concurso Público) e seguir as instruções ali contidas.

10.3. 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.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 10.2.

10.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

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

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

10.7. Recebido o recurso, a RBO decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <http://www.concursosrbo.com.br/>, na área da Prefeitura do Município de Carapicuíba – Edital N° 04/2021 (Concurso Público).

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

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

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

10.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.9.

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

11. DA NOMEAÇÃO

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

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

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

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

11.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela caixa econômica federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria exigida; 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.

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

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

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

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

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



Atos Oficiais

candidato.

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

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

11.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, conforme estabelecido no subitem 11.4 e no prazo estipulado pela **Prefeitura do Município de Carapicuíba** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

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

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

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

11.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura do Município de Carapicuíba**, conforme o disposto nos itens 12.8 e 12.9 do Capítulo 12 deste Edital.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10. 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:

12.10.1. Endereço não atualizado.

12.10.2. Endereço de difícil acesso.

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

12.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

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

Carapicuíba, 11 de 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

MOTORISTA

Dirigir automóveis, caminhões, ambulância, ônibus, tratores leves e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA O CARGO DE MOTORISTA LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de diversos tipos de textos (literários e não literários). Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

ANEXO III DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL Concurso Público nº. 04/2021 – Prefeitura do Município de Carapicuíba

Dados do candidato:

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

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

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	“SIM	“NÃO
* SABATISTA (GUARDA O SÁBADO)		
* SALA DE FACILIDADE (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS)		
* MESA PARA CADEIRANTE		
* SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE		
* LEDOR		
* TRANSCRICTOR		
* PROVA EM BRAILLE		
* PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)		
* INTERPRETE DE LIBRAS		
* OUTRA, QUAL? _____		

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

Carapicuíba, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato(a)

Atos Oficiais

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

CONVOCAÇÃO 12

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 **14 e 15 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;

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
ADRIANA IZAIAS XAVIER DE ALMEIDA	94º
ÉRICA DE ALMEIDA SILVA	95º
EDINALDO ALVES BATISTA	96º
MICIRLENE FEITOZA DA SILVA	97º
YARA PAULINO DOS SANTOS	98º
KELI CRISTINA DA SILVA	99º
MAURICIO RAFAEL DOS SANTOS	100º
RAFAELA DE OLIVEIRA	101º
SIRLEIDE BARBOSA SOBRINHO	102º
ANA CAROLINE SOUZA DOS SANTOS	103º
ELIAS DE AZEVEDO	104º
CARLA VERISSE DE MELO ARAUJO	105º
JACQUELINE SUARES DE ALMEIDA SANTOS	106º
ANDREIA CUBAQUINI MENDES LUCAS	107º
ROSICLÉ SANTOS BARROS	108º
ELISANGELA PEREIRA DAVID	109º
EDILSON CANDIDO PEREIRA	110º
ALESSANDRA DE JESUS SANTOS	111º
EYDE APARECIDA ALVES DA SILVA	112º
JOSEFA LILIANE DE SOUZA MOURA	113º
LUANA DINA DE SOUSA	114º
ANDREIA DE LIMA DA SILVA MORENO	115º
AGLAIR ROSA DOMINGUES	116º
SHIRLEY ALVES CASTAÑEDA	117º
THAIS CRISTINA OLIVEIRA MARQUES	118º
LILIAN ALVES TOTA	119º
MONICA NEVES DE OLIVEIRA	120º
RENATO DE SOUZA OLIVEIRA	121º
FÁTIMA APARECIDA DA COSTA	122º
SULEMI EFIGENIA FIDELIZ MENDES	123º

Carapicuíba, 11 de junho de 2021.

Diogo Alves Fernandes
Secretário Municipal de Saúde

PROCESSO SELETIVO Nº. 03/2021 CONVOCAÇÃO 06

Os aprovados, do Processo Seletivo n.º 03/2021, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no período de **14 à 18 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); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (COREN); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações e documentações necessárias a critério da **Prefeitura do Município de Carapicuíba. O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

ENFERMEIRO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
2452	CRISTIANE DE MELO GUERRA RAMOS	196760100	29º
2213	ÉRIKA DE OLIVEIRA MELLO	287280810	30º
2047	JULIANA OLIVEIRA DE JESUS	412591947	31º
2473	MARIA GENILSA GALDINO DA SILVA	342380539	32º
2396	MARIA DA CONCEICAO OLIVEIRA NUNES	354989878	33º

Carapicuíba, 11 de junho de 2021.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
“MARCOS NEVES”
Prefeito Municipal

Processo Seletivo – Prefeitura do Município de Carapicuíba. Convocação 02

O CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Carapicuíba, convoca os profissionais abaixo aprovados no Processo Seletivo 01/2021, a enviar todos os documentos abaixo relacionados em até 5 (cinco) dias úteis a partir desta data (11/06/2021) para o e-mail prefcarapicuibasp@ciee.org.br.

O não envio dos documentos no prazo informado implicará na perda da vaga.

- RG;
- CPF;
- Declaração de matrícula atualizada, com emissão de até 30 dias.

Convocados;

Curso: Arquitetura e Urbanismo	
Nome	
Karine Caló Teixeira	
Isabelle Barcala de Carvalho	
Victor Hugo Alves Conceicao	
Marcela da Silva Alves	
Giovanna Letícia Campos Cardoso	
Amanda de Oliveira Silva	
Suzana Carolina Silva	
Rosângela Pereira Rachid	
Gabriela Barbosa de Souza Mello	
Sofia da Silva Rodrigues	
Franciane Nascimento de Alencar	
Gabriely Moraes de Oliveira	
Camilla Martins Pacheco	
Melissa Lino da Silva	
Tamires Pereira Mendes	
Rafael Henriques Machado	
Gabrielle de Oliveira Melo	

Curso: Ciências Biológicas	
Nome	
Giovanna Barbosa Cruz	

Curso: Enfermagem	
Nome	
Caroline Gomes Ferreira	
Andressa Ferraz de Oliveira	
Camille Araújo de Sousa	
Thamires Aguiar dos Santos	
Natalia Farias Silva	
Geovanna Ribeiro Freitas de Oliveira	

Curso: Direito	
Nome	
Ingrid Barbosa Romano da Silva	
Beatriz Nazato Pereira	
Camyla Eduarda Uguetto Souza	
LARISSA ALVES BASTOS DE MEDEIROS	



Atos Oficiais

Stefani Alves Rocha
Renata Caruso Garcia
Yara da Silva Nogueira Ramalho
Sabrina Aparecida Troiano Ferreira
Vânia Pires da Silva

Curso: Pedagogia
Nome
Cleuza Vaz do Vale
Rosângela Cristine da Silva Abreu
Deborah Cristina de Sousa
Ana Paula Germano da Silva
Janaina Moreira de Souza
Jacqueline Pereira de Souza
Victoria Lima Andrade
Ana Beatriz Rosa da Silva
Marisa Pereira Santos
Regina Célia da Silva Reis
Marcia Pereira Santos de Aguiar
Daylla Nataliny Bernardo
Karina Ferreira
Gabriel da Silva Pereira
Maria Tereza dos Santos Castro
Erika Alves Mendes Brito
Vitória Dias Carolino
Fabiola Dos Santos Lima
Izamar da Silva Lima
Anna Alessandra Lima Quintans
Bárbara da Silva Deusdará
Ana Paula Rosa Anacleto
Robiane Oliveira Passos
Wesley Garcia Santos Brito
Keldreen Rhovena Souza de Camargo
Barbara Rita
Antonio Marcos Garcia da Silva
LARISSA DE OLIVEIRA MARTINS
Juscimara Santos Honorato
Beatriz Hitos Silva
Ilma Teles Salgado Hernandez
Deborah Blumer de Alcântara Soares
Ana Maria Pérola de Oliveira
Nathália dos Santos Barros
Emellyn Borges Raymundo
Thailita Laila Martos Silva
Talison de Araujo Silva
Caroline Caetano de Souza
Sandra Simões Damasceno
Sheila Cerqueira de Souza Lima
Vânia Maria de Pontes
Daniela Nascimento de Jesus Santos
Antonia Darliane Bernardes Ferreira
Nivea de Oliveira Silva Gattini
Pâmela Luma de Oliveira

Curso: Psicologia
Nome
Fabiola Ferreira dos Santos Sousa
Catia do Amaral Dall Olio

Curso: Serviço Social
Nome
Jayda Aparecida Moreira e Santana
Kelly Cristine de Souza Messias
GISLAINE ALVES DA COSTA
Victoria Rayane de Oliveira Vleira
Juliana Cristina Ostrowski Silva
Maria Cleres Meneses Xavier
stefani pereira da silva dias
Ymely Ramos da Silva
Valdo Gomes De Sa

11/06/2021

Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação de Carapicuíba – CACS - FUNDEB.

REGIMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB NO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DO CONSELHO

Art. 1º O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação no Município - CACS-FUNDEB, criado nos termos da Lei Municipal nº 3.708 de 13 de maio 2021, em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, 25 de dezembro de 2020, é organizado na forma de órgão colegiado e tem por finalidade proceder ao acompanhamento e ao controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo, com organização e ação independentes e em harmonia com os órgãos da Administração Pública Municipal de Carapicuíba.

Art. 2º Compete ao CACS-FUNDEB:

I – elaborar parecer sobre as prestações de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 31 da Lei Federal nº 14.113, de 2020;

II – supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, objetivando concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do Fundo;

III – acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar- PNATE e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos - PEJA;

IV – acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta dos programas nacionais do governo federal em andamento no Município;

V – receber e analisar as prestações de contas referentes aos programas referidos nos incisos III e IV deste artigo, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;

VI – examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e atualizados relativos aos recursos repassados ou retidos à conta do Fundo;

VII – atualizar o regimento.

Art. 3º O CACS-FUNDEB poderá, sempre que julgar conveniente:

I – apresentar, ao Poder Legislativo e aos órgãos de controle interno e externo, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, dando ampla transparência ao documento em sítio da internet;

II – convocar, por decisão da maioria de seus membros, o Dirigente da Educação Pública Municipal ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e da execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias;

III – requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos, com prazo para fornecimento não superior a 20 (vinte) dias, referentes a:

a) licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e de serviços custeados com recursos do Fundo;

b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, com a discriminação dos servidores em efetivo exercício, na educação básica e a indicação do respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que se encontrarem vinculados;

c) convênios/parcerias com as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos;

d) outras informações necessárias ao desempenho de suas funções;

e) realizar visitas para verificar, in loco, entre outras questões pertinentes:

a) o desenvolvimento regular de obras e serviços realizados pelas instituições escolares com recursos do Fundo;

b) a adequação do serviço de transporte escolar;

c) a utilização, em benefício do sistema de ensino, de bens adquiridos com recursos do Fundo para esse fim.

Art. 4º O CACS-FUNDEB, deverá elaborar e apresentar ao Poder Executivo parecer referente à prestação de contas dos recursos do Fundo.

Parágrafo único. O parecer deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias, antes do vencimento do prazo de apresentação, da prestação de contas, pelo Poder Executivo, ao Tribunal de Contas, que, conforme previsto na Lei Orgânica do Município.

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 5º O CACS-FUNDEB será constituído por:

I – membros titulares, na seguinte conformidade:

a) 2 (dois) representantes do Poder Executivo, sendo pelo menos 1 (um) deles da Secretaria Municipal de Educação;

b) 1 (um) representante dos professores da educação básica pública do Município;

c) 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas do Município;

d) 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas do Município;

e) 2 (dois) representantes dos pais/responsáveis de alunos da educação básica pública do Município;

f) 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública do Município, devendo 1 (um) deles ser indicado pela entidade de estudantes secundaristas;

g) 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação- CME;

h) 1 (um) representante do Conselho Tutelar, previsto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente-, indicado por seus pares;

i) 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil;

II – membros suplentes: para cada membro titular, será nomeado um suplente, representante da mesma categoria ou segmento social com assento no Conselho, que substituirá o titular em seus impedimentos temporários, provisórios e em seus afastamentos definitivos, ocorridos antes do fim do mandato.

§ 1º Para fins da representação referida na alínea i do inciso I deste artigo, as organizações da sociedade civil deverão atender as seguintes condições:

I – ser pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

II – desenvolver atividades direcionadas ao Município;

III – estar em funcionamento há, no mínimo, 1 (um) ano da data de publicação do edital;

IV – desenvolver atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos;

V – não figurar como beneficiária de recursos fiscalizados pelo CACS-FUNDEB ou como contratada pela Administração a título oneroso.

§ 2º Na hipótese de inexistência de estudantes emancipados, no caso da alínea f do inciso I deste

Atos Oficiais

artigo, a representação estudantil poderá acompanhar as reuniões do Conselho, com direito a voz.

§ 3º Na hipótese em que o suplente incorrer na situação de afastamento definitivo, a instituição ou segmento responsável pela indicação deverá indicar novo suplente.

§ 4º Na hipótese em que o titular e o suplente incorram simultaneamente na situação de afastamento definitivo, a instituição ou segmento responsável pela indicação deverá indicar novo titular e suplente.

Art. 6º Ficam impedidos de integrar o CACS-FUNDEB:

I – o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais, bem como seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;

II – o tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou ao controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins desses profissionais, até o terceiro grau;

III – estudantes que não sejam emancipados;

IV – responsáveis por alunos ou representantes da sociedade civil que:

a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do Poder Executivo;

b) prestem serviços terceirizados no âmbito do Poder Executivo.

Art. 7º Os membros do CACS-FUNDEB, observados os impedimentos previstos no art. 3º, serão indicados na seguinte conformidade:

I – pelo Prefeito, quando se tratar de representantes do Poder Executivo;

II – pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades de âmbito municipal, quando se tratar dos representantes dos diretores, pais de alunos e estudantes, conforme o caso, em processo eletivo organizado para esse fim, pelos respectivos pares;

III – pelas entidades sindicais da respectiva categoria, quando se tratar dos representantes de professores e servidores administrativos;

IV – pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de processo eletivo amplamente divulgado e observadas as condições previstas nos § 1º e 2º do art. 5º, quando se tratar de organizações da sociedade civil e, se necessário, do segmento de estudantes e seus responsáveis.

Parágrafo único. As indicações dos Conselheiros ocorrerão com antecedência de, no mínimo, 20 (vinte) dias do término do mandato dos conselheiros já designados.

Art. 8º Compete ao Poder Executivo designar, por meio de Decreto específico, os integrantes do CACS-FUNDEB, em conformidade com as indicações referidas no art. 7º.

DO FUNCIONAMENTO

Das Reuniões

Art. 9º As reuniões do CACS-FUNDEB serão realizadas:

I – mensalmente, conforme programado pelo colegiado;

II – extraordinariamente, quando convocadas pelo Presidente ou mediante solicitação por escrito de no mínimo, 2/3 (dois terços) dos integrantes do colegiado.

§ 1º As reuniões serão realizadas em primeira convocação, com a maioria simples dos membros do CACS-FUNDEB ou, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com os membros presentes.

§ 2º As deliberações serão aprovadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nos casos em que o julgamento depender de desempate.

§ 3º As reuniões serão secretariadas por um dos membros, escolhido pelo Presidente, a quem competirá a lavratura das atas.

§ 4º As convocações das reuniões ordinárias e extraordinárias serão realizadas via e-mail e aplicativos de mensagens.

Da Ordem dos Trabalhos e das Discussões

Art. 10. As reuniões do Conselho obedecerão à seguinte ordem:

I – Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

II – Comunicação da Presidência;

III – Apresentação, pelos conselheiros, de comunicações de cada segmento;

IV – Relatório das correspondências e comunicações, recebidas e expedidas;

V – Ordem do dia, referente às matérias constantes na pauta da reunião.

Das Decisões e Votações

Art. 11. As decisões nas reuniões serão tomadas pela maioria dos membros presentes.

Art. 12. Cabe ao Presidente o voto de desempate nas matérias em discussão e votação.

Art. 13. As decisões do Conselho serão registradas no livro de ata.

Art. 14. Todas as votações do Conselho poderão ser simbólicas ou nominais, a critério do colegiado. (quando for de consenso será simbólica, em contrário, será nominal).

§ 1º Os resultados da votação serão comunicados pelo Presidente.

§ 2º A votação nominal, será realizada pela chamada dos membros do Conselho.

Da Presidência e sua Competência

Art. 15. O Presidente e o Vice-Presidente do CACS-FUNDEB, serão eleitos por seus pares em reunião do colegiado.

Parágrafo único. Ficam impedidos de ocupar as funções de Presidente e de Vice-Presidente qualquer representante do Poder Executivo no colegiado.

Art. 16. Compete ao Presidente:

I – convocar os membros do Conselho para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Conselho, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;

III – coordenar as discussões e tomar os votos dos membros do Conselho;

IV – dirimir as questões de ordem;

V – expedir documentos decorrentes de decisões do Conselho;

VI – aprovar “ad referendum” do Conselho, nos casos de relevância e de urgência, matérias que dependem de aprovação pelo colegiado;

VII – representar o Conselho em juízo ou fora dele.

Dos Membros do Conselho e suas Competências

Art. 17. A atuação dos membros do CACS-FUNDEB:

I – não será remunerada;

II – é considerada atividade de relevante interesse social;

III – assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro, e sobre as pessoas a quem lhes confiarem ou deles receberem informações;

IV – veda, quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato:

a) exoneração de ofício ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

b) atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do conselho;

c) afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

V – veda, quando os conselheiros forem representantes de estudantes em atividades do Conselho, no

curso do mandato, atribuição de falta injustificada nas atividades escolares.

VI – Perderá o mandato o membro do Conselho que faltar a três reuniões consecutivas ou a seis intercaladas durante o mandato.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. As decisões do Conselho não poderão implicar em nenhum tipo de despesa.

Art. 19. Eventuais despesas dos membros do Conselho, no exercício de suas funções, serão objeto de solicitação junto à Secretaria Municipal de Educação, comprovando-se a sua necessidade, para fins de custeio.

Art. 20. O primeiro mandato dos Conselheiros do CACS-FUNDEB, nomeados nos termos da Lei Municipal nº 3.708/2021, terá vigência até 31 de dezembro de 2022.

Art. 21. A partir de 1º de janeiro do terceiro ano de mandato do Prefeito, o mandato dos membros do CACS-FUNDEB será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução para o próximo mandato.

Art. 22. O sítio na internet contendo informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento do CACS-FUNDEB terá continuidade com a inclusão:

I – dos nomes dos Conselheiros e das entidades ou segmentos que representam;

II – do correio eletrônico ou outro canal de contato direto com o Conselho;

III – das atas de reuniões;

IV – dos relatórios e pareceres;

V – outros documentos produzidos pelo Conselho.

Art. 23. Caberá ao Poder Executivo, com vistas à execução plena das competências do CACS-FUNDEB, assegurar:

I – infraestrutura, condições materiais e equipamentos adequados e local para realização das reuniões;

II – profissional de apoio para secretariar, em especial, as reuniões do colegiado.

Art. 24. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionadas por deliberação do Conselho, em qualquer de suas reuniões, por maioria de seus membros presentes.

Carapicuíba, 02 de junho de 2021

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO:

ADRIANA BRITO DOS SANTOS (TITULAR)

Assessora Especial

Matrícula: 51177

SANDRA REGINA PEREIRA DE OLIVEIRA (SUPLENTE)

Assessora Especial

Matrícula: 47650

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

WAGNER DE OLIVEIRA LOPES (TITULAR)

Diretor

Matrícula: 48064

SARA MARIA DA CRUZ CARLOS (SUPLENTE)

Supervisora de Ensino

Matrícula: 20461

REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

FÁBIO SANTOS SILVA (TITULAR)

RG: 35.670.229-7

SARA MARIA DA CRUZ CARLOS (SUPLENTE)

Supervisora de Ensino

Matrícula: 20461

REPRESENTANTES INDICADOS PELO CONSELHO TUTELAR:

JOSÉ CARLOS FRANCISCO SILVA (TITULAR)

RG: 26.711.423-0

RAMILSON DE FREITAS PEREIRA (SUPLENTE)

RG: 41.242.633

REPRESENTANTES DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA:

MARLENE SANTOS GOMES (TITULAR)

Professor de Educação Básica I

Matrícula: 12276

MARLUCE REIS DE SOUSA SILVA (SUPLENTE)

Professor de Educação Básica I

Matrícula: 10554

REPRESENTANTES DOS DIRETORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA:

JACI DE ALMEIDA CINTRA DA SILVA (TITULAR)

Diretor de Escola

Matrícula: 44708

ELIAS DE CAMPOS FILHO (SUPLENTE)

Diretor de Escola

Matrícula: 42946

REPRESENTANTES DOS SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS INDICADOS PELO SINDICATO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS.

ANA LÚCIA DE MORAIS (TITULAR)

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA



Atos Oficiais

Matrícula: 42366

PRISCILA DOS REIS SOUSA (SUPLENTE)
Cozinheira Escolar
Matrícula: 40796

REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA:

ELISETE BATISTA DE SOUZA SANTOS (TITULAR)
RG: 18762270-X

JANESCLEA RIBEIRO PEREIRA RODRIGUES (SUPLENTE)
RG: 28.748.332

THAIZA DOS SANTOS MENEZES (TITULAR)
RG: 53.576.089-9

ELIANE CARDOSO DOS SANTOS OLIVEIRA (SUPLENTE)
RG: 38.290.463-1

REPRESENTANTES DOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA:**GRÊMIO ESTUDANTIL/SECUNDARISTA**

GABRIEL SANTANA ROCHA (TITULAR)
RG: 03.837.162-6

VITÓRIA DE SOUZA AUGUSTO (SUPLENTE)
RG: 38.879.143-X

EJA - MUNICIPAL

JOSÉ RODRIGUES DA SILVA (TITULAR)
RG: 8.673.810-0

ZENILDA DA SILVA MORENO (SUPLENTE)
RG: 36.108.716-0

REPRESENTANTES DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

MARCOS RAMOS DE OLIVEIRA (TITULAR)
RG: 33.220.663-9

LUCILENE FERREIRA DA SILVA (SUPLENTE)
RG: 5.941577

DANILO ARQUES DE OLIVEIRA (TITULAR)
RG: 27.640.089

VILMA PESSOA SANTOS DE OLIVEIRA (SUPLENTE)
RG: 47.689.376-8

PRESIDENTE ELEITA PARA O CONSELHO DO FUNDEB:
JACI DE ALMEIDA CINTRA DA SILVA

DIRETOR DE ESCOLA

VICE-PRESIDENTE ELEITA PARA O CONSELHO DO FUNDEB:

MARLENE SANTOS GOMES
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

PORTARIA Nº 1.006, DE 9 DE JUNHO DE 2021

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam alteradas as alíneas "b", "c" e, "e" do inciso I, do art. 1º da Portaria 934, de 12 de Setembro de 2018, alterada pelas Portarias 2.756, de 24 de Outubro de 2019, 3.297, de 26 de Dezembro de 2019, 1.049, de 12 de Agosto de 2020, 1.330, de 02 de Outubro de 2020, 1522, de 02 de Dezembro de 2020, 499, de 01 de Março de 2021, e Portaria Nº 899 de 24 de Maio de 2021, passando a ter a seguinte redação:

"Art. 1º(...)

b) *Secretaria de Educação*Titular: *Darliza Carvalho Biliati*Suplente: *Gilmara Granzoti Guarizo*c) *Secretaria de Saúde*Titular: *Ana Jaqueline Gomes da Silva*Suplente: *Edineide Alves Lucena"*e) *Secretaria de Assuntos Jurídicos*Titular: *Cynthia Karoline Carvalho Luciani*Suplente: *Gustavo Luciano da Silva"*

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

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

Publique, registre e cumpra-se.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES

MARCOS NEVES
Prefeito

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

Carapicuíba, 09 de junho de 2021.

RESOLVE:

PORTARIA Nº. 1001, DE 09 DE JUNHO DE 2021 EXONERAR, o (a) Senhor (a) ROBERTO SILVA DE OLIVEIRA, matrícula 8352, do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, do quadro de pessoal, por motivo de FALECIMENTO, retroagindo seus efeitos em 26 DE MAIO DE 2021.

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

Carapicuíba, 11 de junho de 2021.

RESOLVE:

PORTARIA Nº. 1007, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) LUAN RODRIGUES DE JESUS, portador (a) da cédula de identidade RG. 16.467.415-28 e CPF. nº. 068.325.345-07, no cargo em comissão de ASSESSOR, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, a partir de 14 DE JUNHO DE 2021.

PORTARIA Nº. 1008, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) FILIPE MACEDO PEREIRA DA SILVA, portador (a) da cédula de identidade RG. 39.844.551-5 e CPF. nº. 510.052.688-27, no cargo em comissão de ASSESSOR, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONOM., SOCIAL E TRABALHO, a partir de 14 DE JUNHO DE 2021.

PORTARIA Nº. 1009, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) SABRINA FERREIRA AMANCIO, portador (a) da cédula de identidade RG. 50.498.719-7 e CPF. nº. 457.938.368-02, no cargo em comissão de ASSESSOR, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, a partir de 14 DE JUNHO DE 2021.

PORTARIA Nº. 1010, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) SARA VITORIA PEREIRA DOS SANTOS, portador (a) da cédula de identidade RG. 62.288.911-4 e CPF. nº. 513.666.428-21, no cargo em comissão de ASSESSOR, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, a partir de 14 DE JUNHO DE 2021.

PORTARIA Nº. 1011, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) ANDERSON FELIPE MARQUES DA SILVA, portador (a) da cédula de identidade RG. 41.126.898-3 e CPF. nº. 349.658.458-03, no cargo em comissão de ASSESSOR, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, a partir de 14 DE JUNHO DE 2021.

PORTARIA Nº. 1012, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) CESAR CARDOSO DOS SANTOS, portador (a) da cédula de identidade RG. 54.323.987-1 e CPF. nº. 458.008.928-65, no cargo em comissão de ASSESSOR, referência A, de livre provimento em comissão, constante

da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA E RENDAS, a partir de 14 DE JUNHO DE 2021.

PORTARIA Nº. 1013, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) NIKOLLY SANTOS ALVES, portador (a) da cédula de identidade RG. 59.369.740-6 e CPF. nº. 536.055.538-69, no cargo em comissão de ASSESSOR, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA, a partir de 14 DE JUNHO DE 2021.

PORTARIA Nº. 1014, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) SONIA APARECIDA SANTOS MONTEIRO, portador (a) da cédula de identidade RG. 33581.879-1 e CPF. nº. 301.589.358-02, no cargo em comissão de ASSESSOR, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA E RENDAS, a partir de 14 DE JUNHO DE 2021.

PORTARIA Nº. 1015, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) ELVIO SOARES DA SILVA, portador (a) da cédula de identidade RG. 21.591.764-9 e CPF. nº. 127.911.108-95, no cargo em comissão de ASSESSOR, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, a partir de 14 DE JUNHO DE 2021.

PORTARIA Nº. 1016, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) JESSÉ OLIVEIRA SOUZA JUNIOR, portador (a) da cédula de identidade RG. 52.656.833-1 e CPF. nº. 482.245.898-97, no cargo em comissão de ASSESSOR, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS E CONVENIOS, a partir de 14 DE JUNHO DE 2021.

PORTARIA Nº. 1017, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) JORGE ALEXANDRE GOMES, portador (a) da cédula de identidade RG. 24.146.686-6 e CPF. nº. 143.586.228-79, no cargo em comissão de ASSESSOR, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, a partir de 14 DE JUNHO DE 2021.

PORTARIA Nº. 1018, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) DAIANE PATRICIO DOS SANTOS, portador (a) da cédula de identidade RG. 44.881.788-3 e CPF. nº. 229.734.888-69, no cargo em comissão de ASSESSOR, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA, a partir de 14 DE JUNHO DE 2021.

Atos Oficiais

PORTARIA Nº. 1019, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) **WELLINGTON FERNANDO BARBOSA REZENDE**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 47.262.669-3** e **CPF. nº. 391.961.238-85**, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência **A**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, a partir de **14 DE JUNHO DE 2021**.

PORTARIA Nº. 1020, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) **PABLO WESLEY MORAIS DE LIMA**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 36.609.475-0** e **CPF. nº. 424.655.908-39**, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência **A**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, a partir de **14 DE JUNHO DE 2021**.

PORTARIA Nº. 1021, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor(a) **CESAR HENRIQUE SANTOS**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 44.881.726-3** e **CPF. nº. 373.116.218-01**, no cargo em comissão de **GESTOR REGIONAL DE ZELADORIA EQUIPAMENTOS PUBLICOS**, referência **B**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, a partir de **14 DE JUNHO DE 2021**.

PORTARIA Nº. 1022, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) **CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 27.893.251-4** e **CPF. nº. 266.296.288-70**, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência **A**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**, a partir de **14 DE JUNHO DE 2021**.

PORTARIA Nº. 1023, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) **NAYARA SOARES DOS SANTOS**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 55.470.296-4** e **CPF. nº. 522.573.078-79**, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência **A**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, a partir de **14 DE JUNHO DE 2021**.

PORTARIA Nº. 1024, DE 11 DE JUNHO DE 2021 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **ALINE SOARES ALVES**, matrícula **50499**, do cargo de **ATENDENTE**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO GERAL**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **10 DE JUNHO DE 2021**.

PORTARIA Nº. 1025, DE 11 DE JUNHO DE 2021 CONSTITUIR Comissão que atuará no **Concurso Público nº. 04/2021**, composta pelos membros **SHEILA GOMES DA ROCHA** – Matrícula 43343, **ANDREA CRISTINA SOUSA BARBOZA** – Matrícula 45078, **FABIANO DE MIRANDA SILVA** – Matrícula 44954, **JORGE ANTONIO DIAS DE JESUS** – Matrícula 41027 e **ROSANGELA APARECIDA DOS SANTOS** – Matrícula 11762, todos servidores públicos do Município, tendo o primeiro como presidente e os demais membros.

PORTARIA Nº. 1026, DE 11 DE JUNHO DE 2021 CONCEDER, ao (a) Senhor (a) **EUNICE QUEZIA GAMEIRO**, matrícula **45257**, ocupante do cargo de **OFICIAL ADMINISTRATIVO**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA E RENDAS**, licença sem remuneração de 02 anos, retroagindo seus efeitos em **17/05/2021**, com prejuízos de seus vencimentos e demais vantagens do cargo com fundamento no artigo 50, da Lei Municipal nº 1619/1993.

PORTARIA Nº. 1027, DE 11 DE JUNHO DE 2021 CONCEDER, ao (a) Senhor (a) **LUCIANA PEREIRA DA SILVA**, matrícula **43593**, ocupante do cargo de **AJUDANTE GERAL**, lotado(a) na **SEC. MUNIC. DO MEIO AMBIENTE E**

SUSTENTABILIDADE, licença sem remuneração de 02 anos, retroagindo seus efeitos em **01/06/2021**, com prejuízos de seus vencimentos e demais vantagens do cargo com fundamento no artigo 50, da Lei Municipal nº 1619/1993.

PORTARIA Nº. 1028, DE 11 DE JUNHO DE 2021 CONCEDER, ao (a) Senhor (a) **FRANCISCO RIBEIRO FEITOSA**, matrícula **18864**, ocupante do cargo de **MOTORISTA**, lotado(a) na **SEC. MUNIC. DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, licença sem remuneração de 02 anos, retroagindo seus efeitos em **01/06/2021**, com prejuízos de seus vencimentos e demais vantagens do cargo com fundamento no artigo 50, da Lei Municipal nº 1619/1993.

PORTARIA Nº. 1029, DE 11 DE JUNHO DE 2021 CONCEDER, o (a) Senhor (a) **NEIDE VIEIRA LUZ**, matrícula **773**, ocupante do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, **PRORROGAÇÃO** de licença sem remuneração por mais 02 (dois) anos, com prejuízos de seus vencimentos e demais vantagens do cargo, a partir de **06/05/2021**, com fundamento no artigo 38, da Lei Municipal nº 3052, de 16 de dezembro de 2010.

PORTARIA Nº. 1030, DE 11 DE JUNHO DE 2021 CONCEDER, o (a) Senhor (a) **SERENITA ALVES DA SILVA OLIVEIRA**, matrícula **43570**, ocupante do cargo de **PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, **PRORROGAÇÃO** de licença sem remuneração por mais 02 (dois) anos, com prejuízos de seus vencimentos e demais vantagens do cargo, a partir de **17/06/2021**, com fundamento no artigo 38, da Lei Municipal nº 3052, de 16 de dezembro de 2010.

PORTARIA Nº. 1031, DE 11 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a abertura de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor Cesar Augusto Gonçalves, matrícula 47.901, por Abandono de Cargo, conforme Processo Administrativo nº 21889/2021.

PORTARIA Nº. 1032, DE 11 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a abertura de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor José Reinaldo dos Santos, matrícula 38.808, conforme Processo Administrativo nº 21897/2021.

PORTARIA Nº. 1033, DE 11 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a **DEMISSÃO** de **JANETE VIEIRA ROSA**, matrícula 37.969, por **ABANDONO DE CARGO**, conforme Processo Administrativo nº 17772/2021.

PORTARIA Nº. 1034, DE 11 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a **DEMISSÃO** de **EZIONETE RIBEIRO DOS SANTOS JACINTO**, matrícula 38.814, por **ABANDONO DE CARGO**, conforme Processo Administrativo nº 22832/2021.

PORTARIA Nº. 1035, de 11 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR o afastamento dos servidores **Fabiano Morgado de Oliveira** matrícula 36212 e **Deivide Francle de Araujo Castro** matrícula 50311 pelo período de 30 dias de acordo com a decisão exarada no processo 21823/2021 conforme artigo 33 do **DECRETO 4.039/2011**.

PORTARIA Nº. 1036, DE 11 DE JUNHO DE 2021 DETERMINAR a de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor Caio Holanda Lacerda, por **ABANDONO DE CARGO**, conforme Processo Administrativo nº 22560/2021.

PORTARIA Nº. 1037, de 11 DE JUNHO DE 2021 DESIGNAR, o(a) Senhor(a) **EDILA MARA DA SILVA**, matrícula **45589**, ocupante do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO**, para responder cumulativamente pelo cargo de **COORDENADOR PEDAGÓGICO**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO**, retroagindo seus efeitos em **01 DE JUNHO DE 2021**.

PORTARIA Nº. 1038, de 11 DE JUNHO DE 2021 DESIGNAR, o(a) Senhor(a) **FRANCISCO EDUARDO PARADA**, matrícula **49143**, ocupante do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO**, para responder cumulativamente pelo cargo de **COORDENADOR PEDAGÓGICO**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO**, retroagindo seus efeitos em **01 DE JUNHO DE 2021**.

PORTARIA Nº. 1039, DE 11 DE JUNHO DE 2021 EXONERAR o (a) Senhor (a) **ANA CRISTINA DE PAULA SANTOS**, matrícula **50559**, do cargo de **GESTOR DE CONTRATOS E CONVENIOS**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO GERAL**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **10 DE JUNHO DE 2021**.

PORTARIA Nº. 1040, DE 11 DE JUNHO DE 2021 EXONERAR o(a) Senhor (a) **JULIA CRISTINA GONCALVES NEBIAS DOS SANTOS**, matrícula **49860**, do cargo de **ASSESSOR**, lotado(a) na

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO GERAL, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **10 DE JUNHO DE 2021**.

PORTARIA Nº. 1041, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) **ANA CRISTINA DE PAULA SANTOS**, matrícula **50559**, no cargo em comissão de **GESTOR DE IMPRENSA E MÍDIAS DIGITAIS**, referência **B**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO GERAL**, a partir de **11 DE JUNHO DE 2021**.

PORTARIA Nº. 1042, DE 11 DE JUNHO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) **JULIA CRISTINA GONCALVES NEBIAS DOS SANTOS**, matrícula **49860**, no cargo em comissão de **GESTOR DE CONTRATOS E CONVENIOS**, referência **B**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO GERAL**, a partir de **11 DE JUNHO DE 2021**.



CIDADE DE CARAPICUÍBA

CES Carapicuíba completa três anos de atividades

Idealizado para disseminar boas ideias, que podem ser praticadas no dia a dia, de uma forma benéfica ao meio ambiente, o Centro de Educação para Sustentabilidade (CES), equipamento da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade de Carapicuíba completou três anos no último sábado, 5 de junho, data em que se comemora o Dia Mundial do Meio Ambiente.

Em 2018, o espaço abria as portas para promover oficinas, palestras e cursos ligados à educação ambiental, desenvolvimento de projetos ambientais, promoção de programas federais, estaduais e municipais, dentre os quais a A3P (Agenda Ambiental na Administração Pública), o PMVA (Programa Município Verde Azul) e o Programa Agente Ambiental Mirim, voltado para os alunos do ensino fundamental.

Tradicionalmente, durante a Semana do Meio Ambiente, a secretaria realiza ações de conscientização, como passeio ciclístico e plantio de árvores pela cidade. Devido à pandemia de Covid-19, as atividades estão acontecendo pelos meios digitais. A programação especial segue até 11 de junho, com postagens diárias nas redes da Prefeitura (Facebook e Instagram), começando pelas dicas de como plantar suculentas / cactos em vaso; reciclagem; webinar (para dialogar sobre ações de despoluição do Rio Cotia, incluindo os municípios de Carapicuíba, Barueri e Cotia. A videoconferência pode ser acompanhada pelo link: <https://youtu.be/yijCYOWBqnw>); plantio de tomate, plantação em vasos.

Nos últimos meses, as equipes da Secretaria de Meio Am-



biente e Sustentabilidade realizaram a manutenção da floresta urbana, no parque do Planalto e do Complexo Esportivo Vila Cretti, com paisagismo. Além disso, o corredor de polinizadores na extensão da Avenida São Camilo recebeu cuidados.

Como agendar atividades no CES Carapicuíba?

Pessoas, entidades ou grupos que desenvolvem atividades para promover a sustentabilidade

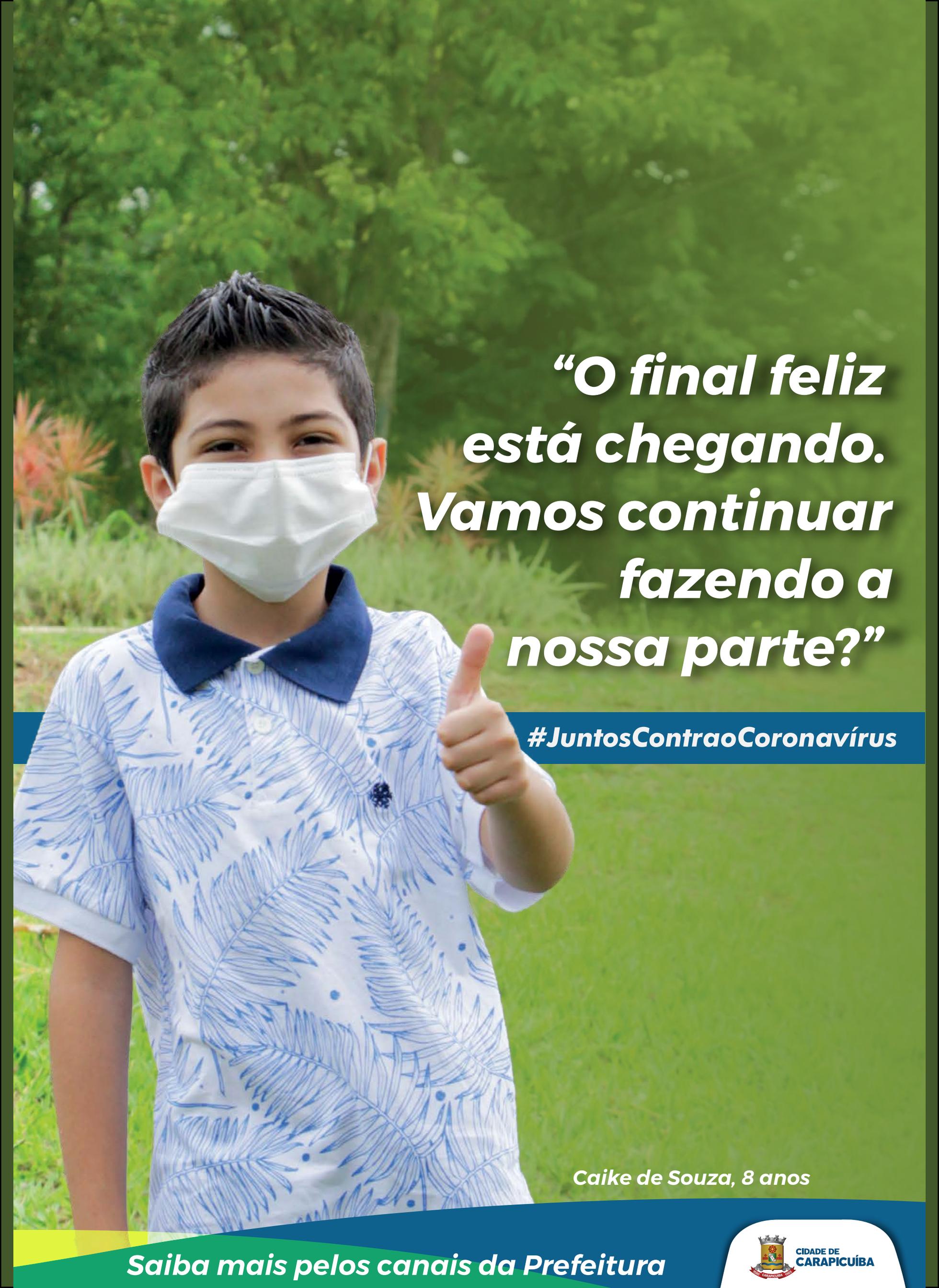
ou ministram oficinas, palestras e cursos ligados ao meio ambiente podem utilizar as dependências do CES. Para agendar a utilização do espaço, basta enviar a solicitação para o e-mail: ces@carapicuiba.sp.gov.br com as informações sobre a atividade, para que seja verificada a disponibilidade de dias e horários. Em caso de dúvidas, basta ligar no telefone (11) 4164-2305.

Apadrinhamento Afetivo

Para mais informações
(11) 4184-1217

www.carapicuiba.sp.gov.br

CIDADE DE CARAPICUÍBA



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

#JuntosContraoCoronavírus

Caike de Souza, 8 anos

Saiba mais pelos canais da Prefeitura



**CIDADE DE
CARAPICUÍBA**