



# **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ: 67.662.452/0001-00

[gabinete@rosana.sp.gov.br](mailto:gabinete@rosana.sp.gov.br)

PABX: (18) 3288-8215 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - CEP 19273-000

Município de Rosana - Estado de São Paulo

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020**

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2020 - CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE TEMPORÁRIOS - COVEIRO**

O Município de Rosana, Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, Obras e Serviços Públicos, faz saber que fará realizar, de acordo com o art. 37, inciso IX, da CF/88, Lei Municipal 759/2003, decreto 3187/2020 e demais legislações pertinentes, o Processo Seletivo Simplificado para admissão de pessoal em caráter urgente, para atendimento das necessidades de excepcional interesse público e situações emergenciais deste Município, com a contratação temporária de 01 (um) coveiro, com fundamento no art. 2º, IV, bem como, para a formação de cadastro reserva para a mesma função para as ocorrências do art. 2º, I, II, III, IV e V todos da Lei 759/2003, de 21/01/2003, tudo de modo a atender a continuidade de serviços público essencial de sepultamento e afins.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, Obras e Serviços Públicos e dos membros da Comissão Especial conforme Decreto 3187/2020 e destina-se à contratação temporária de pessoal para atendimento às necessidades de excepcional interesse público deste Município para atuação nos locais designados pela Secretaria.

1.2. Os candidatos contratados estarão subordinados ao regime jurídico-administrativo e ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

1.3. O processo seletivo de que trata este edital será composto pelas seguintes etapas: inscrição, classificação, convocação e encaminhamento para contratação.

1.4. A inscrição e recurso serão apresentadas presencialmente ou por meio de Protocolo Eletrônico, através do Sistema 1Doc [\[https://rosana.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5\]](https://rosana.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5), já os resultados e convocação serão publicados no Site da Prefeitura Municipal de Rosana-SP e no Diário Oficial do Município, sendo também disponibilizada no atrio da prefeitura.

1.5. A convocação de cadastro reserva será, mediante comunicação pessoal ao candidato, sem prejuízo das publicações no Diário Oficial do Município.

1.6. É de responsabilidade da Comissão Especial designada pelo Decreto 3187/2020 de 10/08/2020 e demais legislações pertinentes, a coordenação, a execução, a convocação e encaminhamento para contratação do processo de seleção de que trata este edital.

1.7. O cronograma das etapas de convocação e contratação do processo seletivo regulamentado por este edital são os divulgados no anexo IV



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

PABX: (18) 3288-8215 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - CEP 19273-000

Município de Rosana - Estado de São Paulo

www.rosana.sp.gov.br

## 2. DO CARGO, REQUISITOS, VAGAS E VENCIMENTOS

| CARGO/<br>FUNÇÃO | REQUISITO<br>MÍNIMO                 | VAGAS   | SALÁRIO-<br>BASE                                          | ADICIONAL DE<br>INSALUBRIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CARGA<br>HORÁRIA             |
|------------------|-------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| COVEIRO          | ENSINO<br>FUNDAMENTAL<br>INCOMPLETO | 01 +CR* | <b>Padrão de<br/>vencimento<br/>03.01</b><br>R\$ 1.057,00 | 40 %<br><br>Reconhecido pelo Laudo<br>de Insalubridade e<br>periculosidade – LIP<br>(JUNHO DE 2017),<br>Decreto nº 3.048 de 6 de<br>maio de 1999 em seu<br>anexo IV, Instrução<br>Normativa INSS/PRES nº<br>77, de 21 de Janeiro de<br>2015 (Alterada em<br>26/04/2016) e Portaria do<br>Ministério do Trabalho e<br>Emprego – MTE nº 3.214<br>de 8 de junho de 1978, do<br>Capítulo V, Título II da<br>Consolidação das Leis do<br>Trabalho – CLT, relativo à<br>Segurança e Medicina do<br>Trabalho - Norma<br>Regulamentadora – NR nº<br>15 e seus anexos e NR nº<br>16, relativos à<br>caracterização de<br>condições de<br>insalubridade e<br>periculosidade e <u>parecer<br/>do técnico segurança do<br/>trabalho.</u> | <b>40 horas<br/>semanais</b> |

\*CR (Cadastro de reserva)

2.1. A(s) vaga(s) disponibilizada(s) ou que eventualmente possa ocorrer ou a(s) convocações ao exercício desta função serão para preenchimento da necessidade do serviço público, por força de afastamento temporários de titular(res) do cargo, nos termos do art. 2º, inciso IV, de acordo com a ordem de classificação dos candidatos ou de novas demandas de caráter temporário, seja com fundamento no art. 2º IV (saída voluntária, de dispensa ou de afastamento transitório de servidores, cuja permanência possa prejudicar sensivelmente os serviços) sejam com fundamentos nas demais previsões excepcionadas pelo mesmo artigo em seus incisos I-(Calamidade pública ou de comoção interna); II-(campanha de saúde pública); III-(implantação de serviços urgentes e inadiáveis); V-(execução de serviços absolutamente transitórios e de necessidades esporádicas)

2.2. Além do salário-base (**Lei 1438/2014 e atualizações**) e a reconhecida insalubridade em grau máximo (parecer técnico da Segurança em Trabalho do Município), assiste ao contratado auxílio alimentação nos termos da Lei 1459/2015, atualmente em R\$ 631,00



# **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ: 67.662.452/0001-00

[gabinete@rosana.sp.gov.br](mailto:gabinete@rosana.sp.gov.br)

**PABX: (18) 3288-8215 - FAX: (18) 3288-8212**

Avenida José Laurindo, 1540 - CEP 19273-000

Município de Rosana - Estado de São Paulo

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

(Seissentos e trinta e um reais);

2.3. O candidato deverá ter disponibilidade a se submeter a regime de escala em sobreaviso em finais de semana (sábados e domingos) e feriados, sendo remunerado nos termos da legislação local que disciplina o sobreaviso.

2.4. Incidirão os descontos legais na folha de pagamento;

2.5. Sendo constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada pelo candidato, terá sua inscrição CANCELADA e o contrato CESSADO, sem prejuízo de responsabilidade criminal.

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE COVEIRO**

3.1. Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder a inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas afins.

### **4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

4.1. As inscrições serão realizadas por meio presencial ou por Protocolo Eletrônico, por meio do Sistema 1Doc, no período de 21/08/2020 até o dia 28/08/2020 as 23:59 horário de Brasília.

4.2. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

4.3. São requisitos para a inscrição:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo;

IV - não enquadrar-se nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98;

**V – Não estar no grupo de risco para COVID – 19, de acordo com a Organização Mundial da Saúde – OMS.**

4.4. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios.

4.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Especial o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.6. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no Edital.

4.7. A ficha de inscrição deverá ser impressa, preenchida e apresentada pelo candidato, devendo ser anexada em envelope no caso de inscrição presencial toda documentação exigida no Edital ou digitalizada nas inscrições pelo site.



# **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ: 67.662.452/0001-00

[gabinete@rosana.sp.gov.br](mailto:gabinete@rosana.sp.gov.br)

**PABX: (18) 3288-8215 - FAX: (18) 3288-8212**

Avenida José Laurindo, 1540 - CEP 19273-000

Município de Rosana - Estado de São Paulo

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

4.8. Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.9. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.10. O candidato será responsável por todas as informações prestadas na ficha de inscrição e quaisquer erros ou omissões implicarão na eliminação do candidato.

4.11. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

## **5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS**

5.1. Ficha de inscrição impressa devidamente preenchida – anexo I

5.2. Cópia do documento de identidade e CPF.

5.2.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

5.3. Cópia do DIPLOMA, CERTIDÃO ou DECLARAÇÃO emitida pela Escola, que comprove a escolaridade mínima exigida, reconhecida pelo MEC.

5.3.1. Caso o candidato apresente CERTIDÃO ou DECLARAÇÃO, os mesmos deverão estar dentro do prazo de validade.

5.4. Cópia de documento que comprove a exigências contidas nos requisitos para a inscrição, constante no subitem 4.3, deste edital.

5.5. Compete ao candidato a responsabilidade pela pontuação no ato da inscrição e da comprovação através dos documentos exigidos nesse Processo Seletivo Simplificado.

## **6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO**

6.1. Para efeito de classificação do candidato na listagem de classificação deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser apresentados documentos relacionados à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, conforme descrito nos subitem 7.3 e 7.4, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

6.2. Compete ao candidato a escolha do(s) documento(s) para fins de pontuação.



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00

[gabinete@rosana.sp.gov.br](mailto:gabinete@rosana.sp.gov.br)

PABX: (18) 3288-8215 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - CEP 19273-000

Município de Rosana - Estado de São Paulo

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

6.3. Para pontuação em EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será necessária cópia(s) de comprovante(s) de exercício profissional, indicando o cargo ou função, atendendo as condições especificadas no subitem 7.3 e 7.4 para pontuação;

6.4. Não será pontuado estágio, monitoria, bolsa de estudo ou atividade como voluntário;

6.5. Para pontuação em QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será necessária cópia(s) de comprovante(s) de qualificação profissional, conforme especificado no item 8 e seus subitens, considerando o subitem 7.3 e 7.4 deste Edital para a pontuação;

6.6. A avaliação dos documentos comprobatórios da experiência profissional terá valor máximo de 90 (noventa) pontos e da qualificação profissional terá valor máximo de 10 (dez) pontos, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

|                                                                         |                   |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA<br/>ÁREA PÚBLICA<br/>NA ÁREA PRIVADA</b> | <b>90 PONTOS</b>  |
| <b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>                                        | <b>10 PONTOS</b>  |
| <b>TOTAL</b>                                                            | <b>100 PONTOS</b> |

6.7. Cada título será computado uma única vez. O título apresentado como escolaridade e pré-requisito não será computado como qualificação profissional.

6.8. Na contagem geral de pontos dos documentos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido nas tabelas subitem 7.3 e 7.4 deste Edital.

## 7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

a) 1ª ETAPA - INSCRIÇÃO e CLASSIFICAÇÃO: No ato da inscrição, em caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital, o candidato deverá apresentar os documentos quanto a sua qualificação profissional ou experiência.

7.2. Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida no cargo pleiteado ou serviço prestado em funções braçais com atribuições equivalentes às dos cargos de Artífice de Obras e Serviços Públicos e Auxiliar de Obras e Serviços Públicos, de acordo com as atribuições seguindo o padrão especificado abaixo:

### 7.3

| <b>EXPERIÊNCIA</b>                                                     | <b>PONTOS</b>                        |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| cursos complementares da área:                                         | 5 pontos cada, limitando a 10 pontos |
| experiência de 6 meses até 1 ano<br>como coveiro, exumador, sepultador | 30 pontos                            |
| experiência de 6 meses até 1 ano<br>como servente de obras e pedreiro  | 20 pontos                            |



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00

[gabinete@rosana.sp.gov.br](mailto:gabinete@rosana.sp.gov.br)

PABX: (18) 3288-8215 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - CEP 19273-000

Município de Rosana - Estado de São Paulo

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

|                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------|-----------|
| experiência de 2 a 3 anos como coveiro, exumador, sepultador   | 40 pontos |
| experiência de 2 a 3 anos como servente de obras e pedreiro    | 30 pontos |
| experiência acima de 4 anos como coveiro, exumador, sepultador | 50 pontos |
| experiência acima de 4 anos como servente de obras e pedreiro  | 40 pontos |

7.4.- Consideram instrumentos hábeis a comprovar a experiência Profissional:

| ATIVIDADE PRESTADA         | COMPROVAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Em Órgão Público           | Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação no cargo/função pleiteada. Não sendo aceitas, sob hipótese nenhuma, declarações expedidas por qualquer órgão que não tenha sido especificado neste item. |
| Em Empresa Privada         | Cópia da Carteira de Trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data estabelecida neste Edital.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Como Prestador de Serviços | Cópia do contrato de prestação de serviços e/ou declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo/função                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Como Autônomo              | Certidão emitida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo no cargo e área /especialidade que pleiteia o contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

7.5. o considerados habilitados os candidatos que tiverem nota igual ou superior a 20 pontos.

## 8. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

8.1. Para comprovação dos títulos relacionados no subitem 7.3 deste Edital, o





# **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ: 67.662.452/0001-00

[gabinete@rosana.sp.gov.br](mailto:gabinete@rosana.sp.gov.br)

**PABX: (18) 3288-8215 - FAX: (18) 3288-8212**

Avenida José Laurindo, 1540 - CEP 19273-000

Município de Rosana - Estado de São Paulo

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

candidato deverá apresentar certificado ou declaração emitido por instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou Federal, contendo a carga horária, identificação da instituição, com a assinatura do responsável pela organização e emissão do respectivo curso ou certificado ou declaração, e menção do ato normativo (Portaria, Decreto ou Resolução) de regularização da Instituição, quando privada.

8.2. Os certificados dos cursos de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada deverão conter a especificação do conteúdo programático.

8.3. Cada título será avaliado e considerado dentro dos limites do subitem 7.3.

8.4. Somente serão aceitos/pontuados os certificados emitidos via internet, se constar o código de validação no impresso, para serem validados.

8.5. Não serão computados pontos para os:

- a) Cursos exigidos como comprovante da escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo pleiteado;
- b) Cursos de formação de grau inferior ao da escolaridade exigida para o cargo pleiteado;
- c) Cursos não concluídos.

## **9. DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO**

9.1. 1ª ETAPA - Após o período das inscrições, a Comissão do Processo Seletivo divulgará a listagem dos candidatos classificados, que será disponibilizada no site da Prefeitura no endereço eletrônico [www.rosana.gov.br](http://www.rosana.gov.br), [Diário Oficial da Prefeitura e Atrio do paço municipal](#), bem como o prazo para que o candidato possa questionar à Comissão sobre a sua pontuação, conforme anexo IV.

## **10. 2ª ETAPA - CLASSIFICATÓRIA PARA DESEMPATE- PROVA PRÁTICA**

10.1. Em caso de empate, terá a preferência classificatória, o candidato que menor tempo escavar uma cova que deverá ter no mínimo as medidas de 2,20 metros de comprimento, 0,70 cm de largura e 1 metro de profundidade, cujo local e horário será indicado na lista classificatória a ser publicada, conforme cronograma. Aquele que não comparecer ficará na posição inferior entre os convocados.

10.2. Subsistindo o empate, será adotado tiver MENOR idade, considerados os riscos da pandemia e tiver o MENOR número de filhos menores ou dependentes legais, considerados os riscos da pandemia.

10.3. Para fazer a prova prática o candidato deverá apresentar o original de um dos seguintes documentos de identificação, para a realização de todas as provas: Cédula de Identidade (RG); Carteira de Identidade Militar; Carteira de Identidade Profissional emitida por órgão de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal n.º 9.503/97, e Passaporte.

10.4. Os candidatos classificados além do limite de vagas comporão a reserva técnica.



# **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ: 67.662.452/0001-00

[gabinete@rosana.sp.gov.br](mailto:gabinete@rosana.sp.gov.br)

**PABX: (18) 3288-8215 - FAX: (18) 3288-8212**

Avenida José Laurindo, 1540 - CEP 19273-000

Município de Rosana - Estado de São Paulo

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

Assim, caso venha a surgir circunstância da Lei 759/2003, poderão, por interesse e necessidade da na Secretaria de Mobilidade Urbana, Obras e Serviços Públicos do Município de Rosana, ser convocados, para Contratação, candidatos classificados além do limite de vagas, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.5. Os candidatos classificados além do limite de vagas comporão a reserva técnica. Assim, caso venha a surgir alguma vaga, poderão, por interesse e necessidade da na Secretaria de Mobilidade Urbana, Obras e Serviços Públicos do Município de Rosana, ser convocados, para Contratação, candidatos classificados além do limite de vagas, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. O candidato poderá ingressar com recurso, dirigido à Comissão do Processo Seletivo, no caso de sentir-se prejudicado nas seguintes situações:

- I. Edital de Abertura;
- II. Listas Preliminares de Classificação.

11.1.1. Somente serão apreciados os recursos devidamente motivados e fundamentados e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem.

11.1.2. Após análise da discordância alegada pelo requerente, o Município poderá se for o caso, retificar as informações que serão republicadas.

11.1.3. O requerimento de recurso não obriga este Município a promover qualquer alteração referente às publicações.

11.2. Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos, sendo que o controle de admissibilidade se dará pela data e hora do respectivo protocolo;

11.3. Das decisões proferidas pela Comissão do Processo Seletivo, não caberá mais recurso administrativo;

11.4. O recurso interposto de qualquer dos incisos do subitem 14.1 deste Edital, não garante alteração do mesmo, entretanto, verificados equívocos por parte da Comissão do Processo Seletivo, estes serão retificados em tempo.

11.5. A Comissão tornará público, por meio do Site da Prefeitura Municipal de Rosana a resposta dos recursos (se houver),

## **12. DA CONVOCAÇÃO**

12.01 – A convocação para contratação dos candidatos neste Processo Seletivo, para a vaga oferecida, será feita respeitando-se sempre a ordem de classificação final dos candidatos, conforme a necessidade da Secretaria de Mobilidade Urbana, Obras e Serviços Públicos do Município de Rosana.

12.02 – Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:





# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00

[gabinete@rosana.sp.gov.br](mailto:gabinete@rosana.sp.gov.br)

PABX: (18) 3288-8215 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - CEP 19273-000

Município de Rosana - Estado de São Paulo

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

- a) Carteira de identidade;
- b) Certidão de nascimento, ou de casamento, se casado;
- c) Título Eleitoral;
- d) Certificado de Reservista, se for do sexo masculino;
- e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF
- f) Número de PIS/PASEP (se já inscrito) ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
- g) Certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos, se for o caso;
- i) Diploma ou certidão de escolaridade, conforme exigência da função;
- k) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo e de não ter sido exonerado a bem do serviço público;
- l) Foto 3x4 recente.
- m) Comprovante de residência e telefone para contato se necessário
- n) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- o) Ter, na data da contratação, mínimo de 18 (dezoito) anos completos;
- p) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- q) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos (Art. 37, Incisos XVI e XVII da CF);
- r) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;

12.3. O candidato nomeado deverá se submeter a exames médicos **pré-admissionais sob a responsabilidade do médico do trabalho**, que deverá aferir a aptidão física e mental para exercício do cargo, Caso o médico constate visualmente elementos que comprometam o exercício da função ou de idoneidade das declarações firmada pelo nomeado, poderá exigir deste apresentação de exames complementares.

12.4 O candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Correrá por conta da prefeitura a realização dos exames de admissão necessários a sua contratação.

13.2. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria de Mobilidade Urbana, Obras e Serviços Públicos do Município de Rosana. Na impossibilidade de cumprir o horário determinado, o mesmo terá seu contrato rescindido.

13.3. Será automaticamente reclassificado uma única vez para o último lugar da classificação geral do Processo Seletivo:

a) O candidato convocado pelo Departamento Pessoal que não comparecer ao local indicado para apresentação da documentação comprobatória, de acordo com a convocação publicada no Site [www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br), para efetivar sua contratação.

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente as



# **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ: 67.662.452/0001-00

[gabinete@rosana.sp.gov.br](mailto:gabinete@rosana.sp.gov.br)

**PABX: (18) 3288-8215 - FAX: (18) 3288-8212**

Avenida José Laurindo, 1540 - CEP 19273-000

Município de Rosana - Estado de São Paulo

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no site da Prefeitura Municipal de Rosana.

13.5. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, dos quais, não poderá alegar desconhecimento, bem como de todos os atos em que forem expedidos sobre o Processo Seletivo Simplificado.

13.6. O resultado classificatório final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente na forma legal prevista.

13.7. A falta de comprovação de requisito para investidura na data da contratação acarretará na eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e a anulação de todos os atos a ele referentes, praticados pela Prefeitura Municipal de Rosana, ainda que já tenha sido homologado o resultado classificatório final do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo da sanção legal cabível.

13.8. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão organizadora, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da conferência da ficha de inscrição e dos documentos dos candidatos;
- c) for responsável pela falsa identificação funcional;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação no processo seletivo.

13.9. não atender determinações regulamentares da Prefeitura Municipal de Rosana SP.

13.10. Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Rosana, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação do resultado classificatório final, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, a critério do Município e os contratos terão tempo determinado, podendo ser prorrogado a critério do Município, na forma da Lei de contratação, como pode ser cessado antecipadamente caso não mais subsistam os motivos que fundamentaram a contratação.

13.11. A permanência do profissional está condicionada à avaliação de desempenho para o cargo de que trata este processo seletivo, e, se evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará em rescisão contratual.

13.11.1. A Avaliação será realizada individualmente pelo superior imediato, onde estiver lotado o servidor.

13.11.2. Caso o servidor não concorde com o resultado da avaliação caberá recurso para a Comissão de Avaliação de Desempenho de Contratados, que terá a palavra final sobre a avaliação.



# **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ: 67.662.452/0001-00

[gabinete@rosana.sp.gov.br](mailto:gabinete@rosana.sp.gov.br)

**PABX: (18) 3288-8215 - FAX: (18) 3288-8212**

Avenida José Laurindo, 1540 - CEP 19273-000

Município de Rosana - Estado de São Paulo

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

13.12. Os contratos referentes a este Processo Seletivo Simplificado poderão extinguir-se com o retorno do servidor afastado ou de acordo com as Leis de contratação temporária do Município.

13.13. Na hipótese do retorno do servidor afastado legalmente, havendo vaga de afastamento em outro local para a função, a Secretaria de Mobilidade Urbana, Obras e Serviços Públicos do Município de Rosana poderá promover o remanejamento, ou ainda optar pela rescisão imediata do contrato temporário.

13.14. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

13.15. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender necessidades da administração pública, seguindo rigorosa ordem de classificação.

- a) ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO
- b) ANEXO II - RECURSO
- c) ANEXO III - DECLARAÇÃO NÃO INTEGRAR GRUPO DE RISCO
- d) ANEXO IV - CRONOGRAMA

Rosana – SP, 20 de agosto de 2020.

**SILVIO GABRIEL  
PREFEITO**



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

PABX: (18) 3288-8215 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - CEP 19273-000

Município de Rosana - Estado de São Paulo

www.rosana.sp.gov.br

## ANEXO I

### CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FOTO

#### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_  
1.2 Filiação: \_\_\_\_\_  
1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_  
Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_  
Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. CURSOS RELACIONADOS COM O CARGO/PROFISSÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

#### 4. EXPERIÊNCIA:

Atividade/Função: \_\_\_\_\_  
Empresa: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data do Término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Atividade/Função: \_\_\_\_\_  
Empresa: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data do Término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00

[gabinete@rosana.sp.gov.br](mailto:gabinete@rosana.sp.gov.br)

PABX: (18) 3288-8215 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - CEP 19273-000

Município de Rosana - Estado de São Paulo

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

## ANEXO II

### SOLICITAÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020

REFERÊNCIA DO RECURSO: (     ) Edital (     ) Listagem Classificatória

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

DESCRIÇÃO DO RECURSO:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

ROSANA SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

ASSINATURA DO SOLICITANTE



# **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ: 67.662.452/0001-00

[gabinete@rosana.sp.gov.br](mailto:gabinete@rosana.sp.gov.br)

PABX: (18) 3288-8215 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - CEP 19273-000

Município de Rosana - Estado de São Paulo

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

## **ANEXO III**

### **DECLARAÇÃO – GRUPO DE RISCO COVID-19 (a ser apresentada junta com a aptidão médica)**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, para assumir a função de COVEIRO, DECLARO que não faço parte do grupo de risco da doença COVID-19, não apresentando as comorbidades abaixo relacionadas e outras que possa ser introduzidas pela Organização Municipal da Saúde:

- ☐ Doenças cardíacas crônicas;
- ☐ Doença cardíaca congênita;
- ☐ Insuficiência cardíaca mal controlada e refratária;
- ☐ Doença cardíaca isquêmica descompensada;
- ☐ Doenças respiratórias crônicas;
- ☐ DPOC e Asma controlados;
- ☐ Doenças pulmonares intersticiais com complicações;
- ☐ Fibrose cística com infecções recorrentes;
- ☐ Doenças renais crônicas;
- ☐ Em estágio avançado (Graus 3,4 e 5);
- ☐ Pacientes em diálise;
- ☐ Imunossupressor:
- ☐ Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea;
- ☐ Imunossupressão por doenças e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia, entre outros medicamentos);
- ☐ Portadores de doenças cromossômicas e com estado de fragilidade imunológica;
- ☐ Diabetes;

Rosana-SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a) (legível)





# MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00

[gabinete@rosana.sp.gov.br](mailto:gabinete@rosana.sp.gov.br)

PABX: (18) 3288-8215 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - CEP 19273-000

Município de Rosana - Estado de São Paulo

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

## ANEXO IV CRONOGRAMA

| <b>EVENTO</b>                                                          | <b>DATA/PERÍODO</b>          | <b>LOCAL/HORÁRIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inscrições                                                             | De 21 a 28 de agosto de 2020 | Por meio presencial, devendo o candidato comparecer na Av. Jose Laurindo 1500, Paço Municipal, Setor de Protocolo, no período de 21/08/2020 a 28/08/2020 das 07h00 as 11h00 das 13h00 as 17h00 horário de Brasília/DF ou pelo site <a href="https://rosana.1doc.com.br/">https://rosana.1doc.com.br/</a><br><br>Até as 23:59 horas horario de Brasília. |
| Resultado Parcial da Análise de Curricular                             | 02 de setembro de 2020       | Site oficial <a href="http://www.rosana.sp.gov.br">www.rosana.sp.gov.br</a> , Diário Oficial do Município e Átrio do Paço Municipal                                                                                                                                                                                                                     |
| Prova prática – caso empate                                            | 4 de setembro de 2020        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Resultado parcial após desempate                                       | 07 de setembro de 2020       | Site oficial <a href="http://www.rosana.sp.gov.br">www.rosana.sp.gov.br</a> , Diário Oficial do Município e Átrio do Paço Municipal                                                                                                                                                                                                                     |
| Recurso contra o Resultado Parcial da análise curricular               | 08 a 09 de setembro de 2020  | Site oficial <a href="http://www.rosana.sp.gov.br">www.rosana.sp.gov.br</a> , Diário Oficial do Município e Átrio do Paço Municipal                                                                                                                                                                                                                     |
| Resultado Final da Seleção                                             | 14 de setembro de 2020       | Site oficial <a href="http://www.rosana.sp.gov.br">www.rosana.sp.gov.br</a> , Diário Oficial do Município e Átrio do Paço Municipal                                                                                                                                                                                                                     |
| Convocação para exame médico e apresentação de documentos admissionais | 16 de setembro de 2020       | Site oficial <a href="http://www.rosana.sp.gov.br">www.rosana.sp.gov.br</a> , Diário Oficial do Município e Átrio do Paço Municipal.<br>*Em caso de Cadastro reserva também (pessoalmente)                                                                                                                                                              |