DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RUBINÉIA

Conforme Lei Municipal nº 1.598, de 06 de maio de 2019

www.rubineia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rubineia

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Extrato 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Ato de Abertura 3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Rubinéia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Rubinéia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.rubineia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rubineia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Rubinéia
CNPJ 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, 700
Telefone: (17) 3661-9099
Site: www.rubineia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rubineia

Câmara Municipal de Rubinéia
CNPJ 65.713.521/0001-31
Praça 31 de Março, 700
Telefone: (17) 3661-1282
Site: www.camararubineia.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Rubineia
CNPJ 05.152.651/0001-30
Avenida Vinicius de Moraes, 358
Telefone: (17) 3661-1400
Site: www.ipremrubineia.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Rubinéia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.rubineia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rubineia

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA/SP

CONTRATADA: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI

OBJETO: Implantação, Sem Exclusividade, Do Sistema SESI-SP De Ensino, Composto Por Material Didático Para Alunos E Professores E Formações Para Professores E Gestores, Na Educação, conforme descrição do objeto, Orçamento - Proposta do SESI-SP, inserida no ANEXO I, que faz parte integrante e inseparável deste Instrumento.

VALOR: R$ R$ 147.178,78 (cento e quarenta e sete mil cento e setenta e oito reais e setenta e oito centavos).

VIGÊNCIA: Até 31 de dezembro de 2022.

MODALIDADE: Processo nº 005/2022, Dispensa De Licitação nº 004/2022

CONTRATO nº 005/2022

Prefeitura Municipal de Rubineia/SP, 12 de janeiro de 2022.

_____

Osvaldo Lugato Filho

Prefeito Municipal

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA
C.N.P.J 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº700 – Centro – Rubineia – SP CEP 15790-000
(17) 3661-9099 | gabinete@rubineia.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA DIRETOR DE ESCOLA E COORDENADOR PEDAGÓGICO."

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA, Estado de São Paulo, através da Comissão Especial do Processo Seletivo, nos termos da legislação vigente, torna público a abertura de inscrições do Processo Seletivo para preenchimento de funções temporárias, conforme consta a seguir, o qual reger-se á pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

1. O Processo Seletivo de que trata este Edital, destina-se ao provimento de funções temporárias, vagas existentes e as que vierem existir ou que forem criadas dentro do prazo de sua validade.
1.1 O regime jurídico adotado para as contratações provenientes deste processo seletivo é o administrativo/estatutário, regido pela Lei Complementar nº 14/1998 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais)

2. **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgados no site oficial da Prefeitura de Rubineia, na página do diário oficial do município de Rubineia e no mural de avisos do Paço Municipal, onde serão afixados avisos.

3. As funções, número de vagas, vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), vencimento, jornada semanal de trabalho, requisititos básicos para admissão são descritos na tabela que segue:

Função Temporária	Nº Vaga			Jornada de Trabalho	Vencimentos (R$)	Requisitos para Admissão
	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Vagas para pessoas com deficiência física (5%)			
01 – Diretor de Escola	03	03	00	40 horas/semana	R$ 2.322,71	Ensino Superior - Magistério
02 – Coordenador Pedagógico	03	03	00	40 horas/semana	R$ 2.322,71	Ensino Superior - Magistério

4. Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

5. As atribuições dos cargos são constantes do Anexo I do presente Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, visto que, ninguém se escusa de cumprir a lei, alegando que não a conhece.
1.1. O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.
1.2. Somente será admitida a inscrição para uma das funções temporárias, sendo considerada válida a última, em caso de inscrição em mais de uma função.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA
C.N.P.J 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº700 – Centro – Rubineia – SP CEP 15790-000
(17) 3661-9099 | gabinete@rubineia.sp.gov.br

2. São condições para inscrição:
2.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972; ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros.

3. São requisitos para posse, a comprovação de:
3.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
3.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;
3.3. Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
3.4. Estar com o CPF regularizado;
3.5. Possuir certificado de conclusão, acompanhado de diploma correspondente ao exigido para o exercício da função, comprovado por meio de documento expedido por órgão competente;
3.6. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Rubinéia;
3.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
3.8. Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

4. A não entrega dos documentos relacionados no item anterior na data fixada para a posse, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.
5. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição.

6. As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.

7. As inscrições ficarão abertas de 31/01/2022 a 03/02/2022, devendo ser efetuadas no Departamento de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, sito à Avenida Machado de Assis, nº 925, centro, Rubineia-SP.
7.1. Não será cobrada taxa de inscrição.
7.2. HORÁRIO: Não serão aceitas inscrições realizadas após as 17h00m do dia 03/02/2022.

8. Compete ao Departamento de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades.
8.1. Do indeferimento do pedido, caberá recurso dirigido a Prefeitura Municipal, a ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de divulgação.
8.2. Interposto o recurso e não tendo havido decisão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem.
8.3. Os candidatos deverão indicar, quando da inscrição, serem portadores de deficiência, especificando-a e submeterem-se quando convocados, a exame médico, que concluirá sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

III – DAS PESSOAS COM DEFICIENCIA

3.1 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

3.1.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA
C.N.P.J 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº700 – Centro – Rubineia – SP CEP 15790-000
(17) 3661-9099 | gabinete@rubineia.sp.gov.br

3.1.2- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99.

3.2 - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rubineia até o último dia de inscrição:

a) **requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/processo seletivo para o qual se inscreveu;
b) **laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
c) **solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá o departamento de qualquer providência).

3.2.1- Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.2.2- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.3- O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada em corpo 22, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc).

3.3 - Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.3.1- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.4 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado 001/2021 será feita contendo a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência.

3.4.1- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

IV – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

1. O PROCESSO SELETIVO será composto de ANÁLISE CURRICULAR, de caráter eliminatório/classificatório;

2. Os candidatos, no ato da inscrição, deverão apresentar:
2.1 – Curriculum Vitae, com foto, endereço, telefone de contato, indicando o pelo menos 6 (seis) meses de tempo de serviço prestado no magistério, na coordenação pedagógica e/ou na direção de unidade de ensino pública ou privada, formação, cursos de especialização, mestrado, doutorado ou graduação superior.
2.2 – Certidão de Tempo de Serviço, comprovando as informações constantes no Curriculum Vitae.
2.3 – Diploma e/ou certificado de formação em magistério, bem como cursos de especialização, mestrado e/ou doutorado.
2.4 – Cópia da Documento com Foto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA
C.N.P.J 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº700 – Centro – Rubineia – SP CEP 15790-000
(17) 3661-9099 | gabinete@rubineia.sp.gov.br

3. A análise curricular será realizada pela comissão nomeada para a coordenação e execução do processo seletivo, considerando a pontuação a seguir:

FUNÇÃO TEMPORÁRIA	Tempo de Serviço e/ou formação	Pontos
Diretor de Escola	Até 6 (seis) meses na Direção de Unidade de Ensino Pública ou Privada	5
	Acima de6 (seis) meses na Direção de Unidade de Ensino Pública ou Privada	10
	Curso de especialização (ponto por certificado)	1
	Curso de Mestrado, Doutorado ou de maior graduação	2
	Até 6 (seis) meses de tempo de serviços no magistério público ou privado	1
	Acima de 6 (seis) meses de tempo de serviços no magistério público ou privado	2
Coordenador Pedagógico	Até 6 (seis) meses na Coordenação Pedagógica de Unidade de Ensino Pública ou Privada	5
	Acima de6 (seis) meses na Coordenação Pedagógica de Unidade de Ensino Pública ou Privada	10
	Curso de especialização (ponto por certificado)	1
	Curso de Mestrado, Doutorado ou de maior graduação	2
	Até 6 (seis) meses de tempo de serviços no magistério público ou privado	1
	Acima de 6 (seis) meses de tempo de serviços no magistério público ou privado	2

V – CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de nota final, será obtida pelo número de pontos obtidos na análise curricular;

2. Havendo empate na totalização dos pontos, o candidato terá preferência nos seguintes termos:
I – Em relação às atividades a serem desempenhadas:
a) Maior tempo de experiência na função exigida.
II – Maior grau de escolaridade:

2.1 Quando algum candidato, dentre os empatados, na ordem de classificação, tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dar-se-á preferência ao de maior idade, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003.

3. Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, será dada preferência para efeito de classificação, ao candidato que obtiver maiores acertos nas provas de conhecimentos gerais/específicos, português e matemática, consecutivamente;

4. Persistindo o empate com aplicação do item anterior, será efetuado sorteio público para definição de ordem de classificação.

5. A relação com o resultado dos candidatos será disponibilizada no site e mural da Prefeitura Municipal de Rubinéia, bem como publicada no Diário Oficial do Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA
C.N.P.J 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº700 – Centro – Rubineia – SP CEP 15790-000
(17) 3661-9099 | gabinete@rubineia.sp.gov.br

6. O candidato portador de deficiência irá figurar em lista de classificação específica.

VI – DOS RECURSOS

1. Caberá interposição de recurso fundamentado, a análise curricular ou inscrições, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:
a) contra a totalização dos pontos obtidos na análise curricular, desde que apresentados os documentos comprobatórios no ato da inscrição.
b) da Classificação final desde que seja comprovado erro material a contar da data de divulgação do resultado.

2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis e serão contados da seguinte forma: excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do final.

3. Os recursos mencionados no item neste Edital deverão ser encaminhados, preferencialmente, ao email **recursoshumanos@rubineia.sp.gov.br,** ou protocolados no Paço Municipal, sito à Praça Osmar Novaes, 700, centro, em horários de expediente**,** com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado.

4. Não serão aceitos recursos interpostos por outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado neste Edital.

5. Em caso de Recursos protocolados, os mesmos deverão ser entregues, em 02 (duas) vias (original) em envelope fechado, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal do Município de Rubinéia – Edital nº 001/2022;
b) Nome completo e numero de inscrição do candidato;
c) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

6. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

a) ser digitado ou datilografado em língua portuguesa;
b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
c) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo em anexo.

7. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item deste Edital, devidamente fundamentado;

8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital;

9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada no site e mural de avisos da Prefeitura Municipal de Rubinéia e no Diário Oficial do Município;

VII – HOMOLOGAÇÃO

1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura do Município de Rubinéia;

2. O ato de homologação do Resultado Final deste PROCESO SELETIVO SIMPLIFICADO será divulgado no site e mural de avisos da Prefeitura e no Diário Oficial do Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA
C.N.P.J 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº700 – Centro – Rubineia – SP CEP 15790-000
(17) 3661-9099 | gabinete@rubineia.sp.gov.br

VIII – CONVOCAÇÃO

1. Concluído este Processo Seletivo e homologado o resultado final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do numero de vagas ofertadas neste Edital ou criadas posteriormente, de acordo com a necessidade do serviço público e obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

2. O candidato aprovado e classificado nesse PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este edital será convocado para a qual se inscreveu.

3. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, observa a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação.

4. Em qualquer hipótese, a aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não implica em hipótese alguma na obrigatoriedade de convocação e eventual e respectiva contratação, podendo ser convocadas a critério da administração conforme conveniência e oportunidade.

IX – DA CONTRATAÇÃO

1. A Prefeitura Municipal de Rubinéia reserva-se o direito de proceder às convocações e nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as funções vagas existentes. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

1.1. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.
1.2. A nomeação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos.
1.3 Caso o candidato aprovado tenha prestado serviços no município, através de contrato temporário, por força de aprovação em processo seletivo anterior, FICARÁ IMPEDIDO DE ASSUMIR A FUNÇÃO ANTES DE DECORRIDOS 90 (NOVENTA) DIAS DO TÉRMINO DO CONTRATO DE TRABALHO ANTERIOR, nos termos do art. 6º, da Lei Complementar nº 158, de 03 de março de 2020.
1.4 Em caso de impedimento descrito no item 1.3, ficará reservado ao aprovado o direito de assumir vaga que futuramente vier a ser aberta, dentro da validade do processo seletivo.

2. A nomeação para preenchimento das vagas será feita por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município, no mural de avisos e no site da Prefeitura Municipal de Rubinéia;

3. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não apresentar em 48 horas, a documentação completa citada neste edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito a contratação;

4. Para a contratação no cargo em que foi convocado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos neste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocopias simples dos seguintes documentos:

a) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional com fotografia;
b) título de eleitor e comprovante de votação na ultima eleição ou justificativa ou certidão do cartório competente;
c) cadastro nacional de pessoa física –CPF
d) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for de sexo masculino;
e) comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;
f) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
g) certidão de casamento, quando for o caso;
h) certidão de nascimento dos filhos menores de catorze anos, quando for o caso;
i) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA
C.N.P.J 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº700 – Centro – Rubineia – SP CEP 15790-000
(17) 3661-9099 | gabinete@rubineia.sp.gov.br

j) declaração, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
k) declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;

5. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos específicos deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido por este Edital.

X – DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O prazo de validade do PROCESSO SELETIVO 001/2022 será até o dia 31/12/2022.

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, nomeada pela Portaria nº ..., de ... de janeiro de 2022, acompanhará e supervisionará todo o Processo Seletivo e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos.

2. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e irrenunciável das normas para este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

3. A Prefeitura do Município de Rubineia não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos ou despesas afins quanto da realização das espatas deste certame.

4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá a qualquer tempo cancelado sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada.

6. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

7. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, manter seu endereço e telefone atualizado junto a Prefeitura Municipal de Rubinéia, por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura Municipal de Rubinéia, situada na Praça Osmar Novaes, nº 700, Centro, CEP: 15.790-000, Rubinéia-SP, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de Rubinéia , decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

8. A Prefeitura Municipal de Rubinéia não se responsabiliza por qualquer curso, texto, apostila e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

9. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

10. Não serão considerados os recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA
C.N.P.J 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº700 – Centro – Rubineia – SP CEP 15790-000
(17) 3661-9099 | gabinete@rubineia.sp.gov.br

11. Incorpor-se-ão a este Edital para todos os efeitos quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que vierem a ser publicados pela Prefeitura do Município de Rubinéia.

12. Integram este Edital os seguintes anexos:
a) Anexo I
b) Anexo II
c) Anexo III
d) Anexo IV

Rubinéia, 26 de janeiro de 2022.

OSVALDO LUGATO FILHO
Prefeito Municipal

Comissão do Processo Seletivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA
C.N.P.J 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº700 – Centro – Rubineia – SP CEP 15790-000
(17) 3661-9099 | gabinete@rubineia.sp.gov.br

ANEXO I

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Diretor de Escola

I - representar a Escola e responsabilizar-se pelo seu funcionamento perante a comunidade e órgãos do Poder Público;
II - organizar as atividades no âmbito da Escola, coordenando a elaboração do Plano Escolar, acompanhando, avaliando e controlando sua execução;
III - fixar, para elaboração do Calendário Escolar, as datas de início e término dos períodos letivos, horários de aulas e dias de atividades escolares, respeitando a legislação vigente e a orientação do Departamento de Educação do Município de Rubinéia;
IV - criar condições e estimular experiências que possibilitem o aprimoramento do processo educativo;
V – autorizar a matrícula e transferência de alunos;
VI - coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo pessoal administrativo docente, discente e da Associação de Pais e Mestres;
VII - controlar e fiscalizar a assiduidade e aproveitamento dos alunos, comunicando aos pais o seu resultado;
VIII - assinar os documentos oficiais expedidos pela Escola;
IX - assegurar a participação da Escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade;
X - promover e presidir atividades que facilitem o bom relacionamento entre alunos, pais, professores, funcionários e membros da comunidade;
XI - velar pelo exato cumprimento do disposto no regimento escolar e a legislação fixada pelos órgãos oficiais competentes e das orientações a expedidas pelo Departamento de Educação do Município de Rubinéia;
XII - responsabilizar-se pela atualização e exatidão dos dados estatísticos e dos registros escolares;
XIII - elaborar o Relatório Anual da Escola ou coordenar sua elaboração;
XIV - zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
XV - garantir a disciplina, abertura, fechamento e funcionamento da escola;
XVI - controla e fiscalizar a assiduidade, pontualidade, frequência e férias de todo o pessoal da escola;
XVII – executar serviços afins.

Coordenador Pedagógico

I - participar da elaboração do plano escolar;
II - coordenar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades curriculares, no âmbito da escola;
III - prestar assistência técnica aos professores;
IV - supervisionar a execução das reuniões pedagógicas;
V - assessorar a direção da escola nos assuntos atinentes a organização didática;
VI - exercer outras atividades não previstas, atinentes a sua função.
VII – executar serviços afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA
C.N.P.J 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº700 – Centro – Rubineia – SP CEP 15790-000
(17) 3661-9099 | gabinete@rubineia.sp.gov.br

ANEXO II
SUGESTÃO DE CURRICULUM VITAE

Nome:
Endereço: **Fone:**
RG: **CPF:**
Data de Nascimento:

FUNÇÃO PLEITEADA:

FORMAÇÃO:

CURSOS ESPECIALIZAÇÃO:
Local:
Data da conclusão.

CURSOS MESTRADO, DOUTORADO OU DE MAIOR GRADUAÇÃO
Local:
Data da conclusão.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Local:
Período:
Função desempenhada:

Município de Rubinéia – Estado de São Paulo
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA
C.N.P.J 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº700 – Centro – Rubineia – SP CEP 15790-000
(17) 3661-9099 | gabinete@rubineia.sp.gov.br

ANEXO III

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	**29/01/2022**
Abertura das Inscrições	**31/01/2022**
Encerramento das Inscrições	**03/02/2022**
Divulgação das Inscrições	**04/02/2022**
Recurso das Inscrições	**07/02/2022**
Resposta dos Recursos das Inscrições	**08/02/2022**
Realização da Análise Curricular	**09 e 10/02/2022**
Divulgação da Análise Curricular	**11/02/2022**
Recursos da Análise Curricular	**14/03/2022**
Respostas dos Recursos da Análise Curricular	**15/02/2022**
Divulgação e Homologação do Resultado Final do PROCESSO SELETIVO	**16/03/2021**

Os prazos poderão ser alterados por razões técnicas, legais ou operacionais e serão divulgados no site www.rubineia.sp.gov.br e do diário oficial do município.

Todas as informações, homologações e comunicados serão realizados através do site www.rubineia.sp.gov.br e no diário oficial do município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA
C.N.P.J 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº700 – Centro – Rubineia – SP CEP 15790-000
(17) 3661-9099 | gabinete@rubineia.sp.gov.br

ANEXO IV
MODELO DE FORMULÁRIO DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

_____, _____ de _____ de 2022.

À
Prefeitura do Município de Rubinéia
Ref.: Formulário declaração para candidato com deficiência e/ou solicitante de condição especial - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital nº 001/2022 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA - SP.

Nome	
Nº de Inscrição	
RG	
Cargo	
Telefone para Contato	

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

Atenciosamente,

_____
(assinatura do candidato)