RIO GRANDE DA SERRA

riograndedaserra.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Sexta-feira, 08 de dezembro de 2023 | Ano II | Edição nº 303C

Publicação Oficial do Município de Rio Grande da Serra, conforme Lei Municipal 2.803, de 10 de novembro de 2022



RIO GRANDE DA SERRA

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Outros atos oficiais 3

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Rio Grande da Serra, conforme Lei Municipal 2.803, de 10 de novembro de 2022

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2023
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL POR INTERESSE PÚBLICO
CARGO OFERTADO: COVEIRO – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MÃO DE OBRA, COM FUNDAMENTO NA LEI MUNICIPAL N° 1810/2009

A Secretaria de Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra – SP, por intermédio da Comissão Especial de Contratação por tempo determinado, nomeada pela Portaria n° 472/2023, com fundamento no Artigo 37, IX, da Constituição Federal, Art. 1º da Lei Municipal n° 1.810, de 17 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal n° 1.920/2010, objetivando suprir necessidades de pessoal, que desgarra da normalidade das situações cujo atendimento do serviço reclama satisfação imediata e sequenciada, incompatível com o regime normal de concursos, **TORNA PÚBLICA A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO**, sendo:

CARGO E ESPECIFICAÇÕES					
FUNÇÃO	**CARGA HORÁRIA**	**ESCOLARIDADE**	**VAGAS**	**CADASTRO RESERVA**	**VENCIMENTOS**
COVEIRO	12H x 36H Ou 40 horas semanais	FUNDAMENTAL COMPLETO	15	---	R$ 1.376,44 (MENSAL) + 20 % DE INSALUBRIDADE SOBRE O SALÁRIO MÍNIMO DA PREFEITURA + AUXÍLIO TRANSPORTE (desconto 6%)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Coveiro – Preparar jazigos para a realização de sepultamento dentro da programação estabelecida pela administração do cemitério; abrir covas nos lotes de terrenos definidos pela chefia imediata; construir a base dos jazigos, gavetas ou nichos dentro dos padrões legais e de acordo com a determinação da chefia; providenciar e executar a colocação dos caixões e urnas nos jazigos, gavetas ou nichos; fechar à sepultura providenciando a vedação de acordo com os dispositivos legais de higiene sanitária e manual de urnas mortuárias; auxiliar na montagem de velórios realizados no cemitério municipal; executar atividades de alvenaria no cemitério, de acordo com a demanda dos serviços; obedecer as normas de Segurança do Trabalho; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manipulação dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e executar ouras tarefas afins.

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Fundamentos Legais:

- Lei Municipal n°. 1810/2009 e Artigo 37 da Constituição Federal:

  Considerando, ainda, a necessidade da continuidade dos serviços essenciais, demandando a contratação de pessoal que possa servir no enfrentamento da situação de emergência atual, em virtude do interesse público, especificamente na área de serviço funerário do município, conforme justificativas constantes do processo administrativo n° 2403/2023.

1.2. As contratações serão efetuadas em caráter emergencial e temporário, sob os termos do presente edital e seu contrato será válido pelo prazo limite de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogável pelo mesmo período, respeitando o quantitativo estabelecido em autorização da Exma. Sra. Prefeita Municipal.

1.2.1. A contratação será efetuada pelo tempo estritamente necessário para atender às hipóteses previstas nesta lei, observada a existência de recursos financeiros e o prazo máximo de até 12 (doze) meses, ressalvada, quanto á vigência, a contratação para função docente, que fica limitada ao ano letivo ficado no calendário escolar. (Redação dada pela Lei Municipal n° 1.810/2009).

1.2.1.1. Findo o prazo de vigência, o contrato estará automaticamente extinto. (Redação dada pela Lei Municipal n° 1.810/2009).

1.3. A validade do processo seletivo de que trata o Art. 8º do Decreto Municipal n° 1.920/2010 é de 01 (um) ano, improrrogável, contado a partir da data de publicação do resultado final.

1.4. A contratação temporária por excepcional interesse público é de natureza administrativa, não gerando qualquer espécie de vínculo empregatício. (Redação dada pela Lei Municipal n°

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

1.810/2009).

1.5. O contratado nos termos da Lei Municipal n° 1.810/2009 está sujeito aos mesmos deveres, proibições e responsabilidades previstos na Lei Municipal n° 1.221, de 20 de agosto de 2009. (Redação dada pela Lei Municipal n° 1.810/2009).

II – DOS CARGOS E DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. Os cargos ofertados, suas atribuições e requisitos estão previstos nos Anexos deste Edital.

III – DAS INSCRIÇÕES – CONDIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS

3.1. São requisitos básicos para inscrição, os elencados neste item, fundamentando-se no Art. 4º da Lei Municipal n° 1.810/2009:

3.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.1.2. Estar em gozo de boa saúde física e mental, a ser verificado em exame pré - admissional pelo Departamento de Medicina do Trabalho da Secretaria de Saúde;

3.1.3. Não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada;

3.1.4. Estar quite com a Justiça Eleitoral e Militar;

3.1.5. Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como a ausência de condições que desabone ou torne incompatível com o desempenho das funções;

3.1.6. Não exercer cargo, empregou ou função pública na Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exceto nos casos previstos no inciso XVI do Artigo 37 da Constituição Federal e inciso XVIII do Artigo 115 da Constituição Estadual;

3.1.7. As inscrições ocorrerão conforme cronograma estabelecido no ANEXO I deste edital, e serão recebidas no período das 09h às 15h entre os dias 11/12/2023 até o dia 15/12/2023, observado o horário oficial de Brasília/DF. Podendo ser realizadas por meio eletrônico no e-mail dp@riograndedaserra.sp.gov.br ou presencialmente no Departamento de Pessoal, sito a Rua do Progresso, nº 700, Centro, Rio Grande da Serra, não serão aceitas qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo estabelecido neste item.

3.1.8. No dia 19/12/2023 será aplicada prova na sede da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito Rua do Progresso n° 700 – Centro – Rio Grande da Serra – SP – CEP: 09450-000 às 14 horas, observado o horário oficial de Brasília/DF, no salão denominado Fundo Social.

3.1.9. O Candidato deverá comparecer munido do seu documento pessoal legível para identificação no momento da realização da prova, bem como deverá ter realizado a inscrição no período indicado no item 3.1.7.

3.1.10. Abertura do local: 13h30 – Não sendo permitida a entrada de candidatos após as 14 horas.

3.1.11. A prova se iniciará impreterivelmente às 14 horas e 15 minutos, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.1.12. Não serão permitidos: atrasos, aparelhos celulares, gêneros alimentícios, acompanhantes, materiais de consulta e/ou qualquer outro item não elencado neste edital.

3.1.13. A prova terá duração improrrogável de 01 (uma) hora.

3.1.14. O candidato deverá portar caneta esferográfica azul ou preta de tubo transparente.

3.1.15. O Processo Simplificado constará das seguintes provas:

ALFABETIZADO		
CARGO	**TIPO DE PROVA**	**CONTEÚDO**
COVEIRO	OBJETIVA	LÍNGUA PORTUGUESA (DITADO)

3.2. No ato da inscrição o candidato deve:

a) Ler atentamente este Edital e preencher o formulário de inscrição;

b) Anexar o currículo (Anexo III) expondo sua experiência profissional para o cargo pretendido no endereço eletrônico, conforme cronograma; o não atendimento deste item implica na desclassificação do candidato.

3.2.1. O preenchimento correto dos dados no formulário de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, não serão admitidas alegações de erro e alterações após o envio definitivo.

3.2.2. A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergentes nos dados informados na inscrição e nos documentos exigidos em qualquer etapa, determinará o cancelamento da inscrição ou desligamento do candidato.

3.2.3. Caso já tenha ocorrido a contratação, serão anulados todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o direito de recurso.

3.2.4. A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra – SP, não se responsabiliza por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos equipamentos de informática, falha de

comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica que impeçam a transferência de dados.

3.2.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento integral destas disposições e a aceitação tácita das condições do presente processo seletivo simplificado, tais como se acham definidas neste edital e nas normais legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.6. Não será cobrada taxa de inscrição para a participação neste Processo Seletivo Simplificado.

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

3.2.8. Não serão aceitos protocolos ou quais outros documentos diferentes dos definidos, inclusive carteiras funcionais.

3.3. – Do Cadastro Reserva

3.3.1. O cadastro reserva será integrado por todos os candidatos habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado que poderão ser convocados futuramente para realizar a Avaliação Médica e posterior admissão, conforme quantitativo de vagas autorizado.

3.3.2. A convocação do integrante do cadastro reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos habilitados e classificados.

3.3.3. A admissão do candidato integrante do cadastro reserva deverá observar a todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive Avaliação Médica.

3.3.4. A inclusão no cadastro reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e admissão, ficando reservado à Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra – SP o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

IV – DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS TÍTULOS

4.1. A avaliação e classificação do presente processo seletivo simplificado acontecerá mediante a análise da prova objetiva e currículo apresentados, apresentação de títulos e cursos de formação e experiência profissional para o cargo referido neste Edital.

4.1.1. Será considerado habilitado para fase do julgamento de títulos o candidato que acertar no mínimo 50 % (cinquenta por cento) da prova.

4.2. A comprovação dos títulos declarados se dará no ato da contratação, mediante a apresentação dos documentos originais anexados pelo candidato no ato da inscrição.

4.2.1. Caso o candidato não apresente os títulos declarados na inscrição, ou caso todos os títulos apresentados, sejam indeferidos mediante análise pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, será considerado eliminado e a ordem de classificação seguirá conforme a lista de classificação final.

4.3. Os títulos declarados relacionados serão considerados na seguinte conformidade:

a) Experiência profissional – será considerado o tempo trabalhado até o dia da inscrição, no cargo citado ou equivalente;

b) Experiência comprovada na área pretendida ou equivalente – 1,0 (um) ponto por ano completo de atividade, até o limite de 7,0 (sete) pontos;

4.4. A soma da pontuação máxima a ser atingida pelo candidato na Prova de Títulos não poderá sob nenhuma hipótese superar a pontuação total de 10 (dez) pontos.

4.4.1. Serão considerados como comprovante de experiência profissional os seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho;
b) Declaração/Certidão Funcional de órgão público ou privado, com a devida identificação do empregador e da atividade exercida.

4.5. Para efeito do cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

4.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir avaliação com clareza.

4.7. Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados nos quadros acima serão desconsiderados.

4.8. Quando o nome do candidato estiver divergente do constante dos documentos oficiais apresentados deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento, divórcio e/ou documento equivalente).

4.9. Os certificados, certidões ou declarações dos títulos apresentados deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida, devendo estar devidamente identificados, carimbados e assinados pelo representante legal do órgão.

V – DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Será considerado habilitado para fase do julgamento de títulos o candidato que acertar no mínimo 50 % (cinquenta por cento) da prova.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

5.1.1. Será considerado habilitado na fase do julgamento de títulos o candidato que obtiver nota igual ou superior a 02 (dois) pontos na avaliação dos títulos.

5.2. Decorrido o período estabelecido para recurso especificado no cronograma, haverá a publicação final dos candidatos aprovados, bem como a consequente homologação no certame no órgão da imprensa oficial do município.

5.3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente na nota final, em lista de classificação.

5.4. Os candidatos habilitados dentro do limite de vagas ofertadas serão contratados seguindo rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.

5.5. Os candidatos habilitados acima do limite de vagas ofertadas serão considerados como cadastro reserva, nos termos deste edital.

5.5.1. Em caso de empate, a classificação dar-se-á obedecendo a seguinte ordem de critérios definidos neste edital (Decreto Municipal n° 1.920/2010 Art. 7°):

a) Em relação à atividade desempenhada:

   I. Escolaridade mais compatível;
   II. Maior tempo de experiência.

b) 2º Maior grau de escolaridade;
c) Maiores encargos de família.

Parágrafo único – 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 n° 10.471/2003 – Estatuto do Idoso.

VI – DA CONVOCAÇÃO

6.1. A partir da homologação do resultado final/classificação final, a convocação será realizada através de publicação no órgão da imprensa oficial do município, e/ou através de ligação telefônica e notificação.

6.1.1. Publicado o resultado final do processo seletivo, a Secretaria de Administração convocará os candidatos, respeitada sempre a ordem de classificação, para:

I. Comprovação das condições estabelecidas no art. 4º da Lei Municipal n° 1.810/2009, além das previstas em edital; (Redação dada pelo Decreto Municipal n° 1.920/2010).

II. Anuência à contratação. (Redação dada pelo Decreto Municipal n° 1.920/2010).

6.2. O candidato que, por qualquer motivo não se apresentar na convocação para escolha de vagas e/ou no prazo estipulado para contratação, na data estabelecida pela unidade, acarretará na perda do direito à contratação, sendo convocado o subsequente na ordem da Classificação Final.

VII – DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação fica condicionada ao resultado do laudo da inspeção de saúde realizado pelo Departamento de Medicina do Trabalho, bem como, à apresentação dos documentos comprobatórios já citados neste edital.

7.2. O contrato por tempo determinado terá o prazo de validade por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogável por igual período, podendo ainda ser rescindido a qualquer tempo a critério da autoridade municipal ou a pedido do interessado.

7.2.1. O pessoal contratado deverá assumir o exercício dentro do prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis. (Redação dada pela Lei Municipal n° 1.810/2009).

7.2.2. O contrato por tempo determinado estará extinto findo o prazo de vigência ou antes de seu término, nos termos fixados pelo artigo 9° da Lei Municipal n° 1.810/2009.

7.3. A contratação terá por fundamento a Lei Municipal n° 1.810/2009 e Decreto Municipal n° 1.920/2010 e suas posteriores alterações.

7.4. Haverá recolhimento previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social do INSS.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Todas as publicações concernentes ao presente edital serão efetuadas no órgão de imprensa do município e no endereço eletrônico da municipalidade, tendo o candidato à responsabilidade de acompanhar as publicações dos editais.

8.2. O prazo de validade de que trata esse processo seletivo será de 01 (um) ano a partir da data de publicação do resultado final/classificação final (Art. 8º, Decreto Municipal n° 1.920/2010).

8.3. O período de validade deste processo seletivo simplificado não gera para a administração municipal a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos habilitados além das vagas ofertadas no presente edital.

8.4. A aprovação em classificação superior ao número de vagas gera para o candidato, apenas

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

a expectativa de direito à contratação, durante a vigência estabelecida, dependendo dos interesses e necessidades da Administração Pública,

8.5. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos controversos serão resolvidos pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, não cabendo recurso quanto as decisões por ela proferidas.

Rio Grande da Serra, 08 de dezembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO	
Período de Inscrição	11/12/2023 a 15/12/2023
Aplicação da Prova objetiva	19/12/2023
Publicação do Resultado de Avaliação dos Títulos e da listagem de classificação	22/12/2023
Apresentação de Recurso	02/01/2024 a 05/01/2024
Divulgação da análise dos recursos	09/01/2024
Homologação e Resultado Final	12/01/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

ANEXO I –
DAS ATRIBUIÇÕES

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Coveiro – Preparar jazigos para a realização de sepultamento dentro da programação estabelecida pela administração do cemitério; abrir covas nos lotes de terrenos definidos pela chefia imediata; construir a base dos jazigos, gavetas ou nichos dentro dos padrões legais e de acordo com a determinação da chefia; providenciar e executar a colocação dos caixões e urnas nos jazigos, gavetas ou nichos; fechar à sepultura providenciando a vedação de acordo com os dispositivos legais de higiene sanitária e manual de urnas mortuárias; auxiliar na montagem de velórios realizados no cemitério municipal; executar atividades de alvenaria no cemitério, de acordo com a demanda dos serviços; obedecer as normas de Segurança do Trabalho; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manipulação dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e executar ouras tarefas afins.

CARGO E ESPECIFICAÇÕES					
FUNÇÃO	**CARGA HORÁRIA**	**ESCOLARIDADE**	**VAGAS**	**CADASTRO RESERVA**	**VENCIMENTOS**
COVEIRO	12H x 36H Ou 40 horas semanais	FUNDAMENTAL COMPLETO	15	---	R$ 1.394,00 (MENSAL) + 20 % DE INSALUBRIDADE SOBRE O SALÁRIO MÍNIMO DA PREFEITURA + AUXÍLIO TRANSPORTE (desconto 6%)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2023 – EDITAL __/2023

FICHA DE INSCRIÇÃO – DADOS PESSOAIS	
Nome: _____	
Data de nascimento __/__/__	Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino
Nacionalidade:	Naturalidade:
Quantidade de filhos: ____	Estado Civil:_____
Endereço:_____ nº____, compl.: ___,	
Bairro: _____ Cidade_____ UF: ____ CEP: _____-___	
Telefone: (__)_____-_____	Celular: (__) _____-_____
E-mail:	
Escolaridade/Formação:	
Documento de Identificação	
RG _____ Órgão Emissor: _____ Data de Emissão ___/___/____	
CPF: _____	
Título de Eleitor _____ Seção _____ Zona Eleitoral _____	

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

CARGO PLEITEADO:_____
( ) Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas e documentos apresentados por mim são verdadeiros, autênticos e fidedignos.
( ) Declaro ainda que assumo total responsabilidade por quaisquer eventuais informações falsas ou incorretas que possam vir a prejudicar terceiros ou a mim mesmo.
( ) Declaro ter ciência que a não veracidade ou divergência nas informações prestadas implica a qualquer tempo a desclassificação no processe seletivo, bem como a rescisão do contrato se for o caso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções legais cabíveis.

Rio Grande da Serra _____, _____de 2023.

_____

(Nome por extenso legível do (a) candidato(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

ANEXO III – MODELO DE CURRÍCULO

Nome Completo

Nacionalidade_____, Estado Civil _____, Idade ____

Rua_____, n° ____, Bairro____ Cidade ____ Estado_____ CEP: _____

E-mail: _____

Telefone (__)_____-_____

ÁREA DE INTERESSE

- Coveiro

RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

- Descrever qualificações

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Nível de escolaridade, Instituição que cursou/ Ano de conclusão;
- Cursos

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Empresas que trabalhou

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Anexo IV – PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

CARGO COVEIRO		
CANDIDATOS	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO TÍTULOS

OBSERVAÇÃO:

Em caso de empate, a classificação dar-se-á obedecendo a seguinte ordem de critérios definidos neste edital (Art. 7° Decreto Municipal n° 1.920/2010):

a) Em relação à atividade desempenhada:
   I. Escolaridade mais compatível;
   II. Maior tempo de experiência.
b) 2º Maior grau de escolaridade;
c) Maiores encargos de família.

Parágrafo único – 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 n° 10.471/2003 – Estatuto do Idoso.

Assinatura Integrantes Comissão

_____
Presidente

_____
Membro

_____
Membro