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

Terça-feira, 10 de junho de 2025 **Ano VII | Edição nº 787** **Página 1 de 16**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Ato de Abertura 2

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

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 002/2025

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO."

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 por deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

1.1. 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.
1.2 O regime jurídico adotado para as contratações provenientes deste processo seletivo é o administrativo/estatutário, regido pela Lei Complementar nº 158, de 03/03/2020 (Contratações Temporárias).

1.3. **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.

1.4. 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$)	Requisitos para Admissão
	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Vagas para pessoas com deficiência física (5%)			
01 – Motoristas de Transporte Escolar	2	2	0	40 horas semanais.	R$. 1.889,46	Ensino Fundamental, CNH "D" e curso de transporte escolar
02 – Motorista de Transporte de Saúde	2	2	0	40 horas semanais.	R$. 1.889,46	Ensino Fundamental, CNH "D" e curso de transporte de saúde
03 – Motorista de Transporte Coletivo	2	2	0	40 horas semanais.	R$. 1.889,46	Ensino Fundamental, CNH "D" e curso de transporte coletivo
04 – Motorista	2	2	0	40 horas semanais.	R$. 1.889,46	Ensino Fundamental e CNH "D".

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

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

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. 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.
2.2. 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.

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

2.3. Somente será admitida a inscrição para uma das funções temporárias, sendo considerada válida a última, em caso de inscrição em mais de uma função.

2.4. São condições para inscrição:
2.4.1. 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.

2.5. São requisitos para posse, a comprovação de:
2.5.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
2.5.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;
2.5.3. Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
2.5.4. Estar com o CPF regularizado;

2.5.6. 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;
2.5.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
2.5.8. 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);

2.6. 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.

2.7. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição.

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

2.9. O período de realização de inscrições será iniciado no dia 11/06/2025 e encerrado no dia 13/06/2025, no horário de 9h00 às 11h00m e das 13h00m às 16h00m, presencialmente no Paço Municipal, sito à Praça Osmar Novaes, 700, centro, Rubineia, SP, ou encaminhando a ficha de inscrição digitalizada através do correio eletrônico processoseletivo@rubineia.sp.gov.br .
2.10. Não será cobrada taxa de inscrição.
2.11. HORÁRIO: Não serão aceitas inscrições realizadas após às 16h00m do dia 13/06/2025.

2.12. Compete a Comissão Organizadora, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades.
2.13. 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.
2.14. Interposto o recurso e não tendo havido decisão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem.
2.15. 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

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

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.

3.1.2- Consideram-se pessoas com deficiência para fins deste edital aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, desde que não haja comprometimento das funções motoras e cerebrais essenciais para a condução segura dos veículos.
3.1.3 – Serão indeferidas as inscrições de pessoas de deficiência que necessitem de adaptações especiais nos veículos para o exercício da atividade.

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 001/2025 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

4.1. O PROCESSO SELETIVO será composto de PROVA OBJETIVA classificatória e AVALIAÇÃO PRÁTICA DE HABILIDADES eliminatória, nos termos do Parágrafo único, do art. 2º, com fundamento nos incisos II e IV do art. 1º, da Lei Complementar nº 158/2020 e Avaliação Prática de Habilidades.

4.2 A não realização da Avaliação Prática de Habilidades eliminará o candidato 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

V - DA PROVA OBJETIVA

5.1. A PROVA OBJETIVA será de caráter classificatório;

5.2. A aplicação da prova objetiva está prevista para ser realizada no dia 21/06/2025, as 08h00m nos locais definidos posteriormente através do edital de homologação das inscrições.
5.2.1 Caso o número de candidatos ultrapasse a lotação do local indicado para a realização das provas e prefeitura publicará edital complementar indicando o local e nome do candidato para realização das provas.
5.2.2 Havendo necessidade, a administração poderá alterar a data de realização das provas, com a devida publicação de edital de divulgação no site oficial do município.

5.3. A prova objetiva terá duração máxima de 04h00m (quatro horas), composta de questões de múltipla escolha que terá 04 (quatro) alternativas cada, sendo somente uma alternativa correta, e versará sobre conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo II deste Edital.

5.4. As provas objetivas será composta de 30 (trinta) questões, com peso de 1 (um) ponto cada, assim distribuídas:

5.4.1 Língua Portuguesa	10 questões
5.4.2 Matemática	05 questões
5.4.3 Legislação de Trânsito	10 questões
5.4.4 Conhecimentos Gerais	05 questões

5.5. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

5.6. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

5.7. Não serão consideradas:
5.7.1. – As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
5.7.2. – As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
5.7.3. – As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
5.7.4. – A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

5.8. Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal) de MATERIAL TRANSPARENTE.

5.9. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 30 min (trinta minutos) do início da mesma.

5.10. Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, lápis e borracha.

5.11. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.

5.12. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na data marcada, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

5.13. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

5.14. Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

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

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
c) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunição de dados e informações;
d) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
g) ausentar-se da sala, durante a prova, portando do Cartão de Respostas,
h) descumprir as instruções contidas no formulário intitulado Instruções para Realização da Prova;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

5.15. Não será permitido, durante o período da prova, o porte de arma, não podendo o candidato adentrar ao recinto da realização das provas portando arma de fogo ou outra espécie, como arma branca de qualquer tipo, arco e flechas, balestra ou réplicas de qualquer espécie.

5.16. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:
A) CÉDULA DE IDENTIDADE OU CARTEIRA EXPEDIDA POR ÓRGÃOS OU CONSELHOS DE CLASSE QUE TENHAM FORÇA DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO;
B) CANETA ESFEROGRÁFICA DE ESCRITA AZUL OU PRETA DE MATERIAL TRANSPARENTE, LÁPIS E BORRACHA.

5.17. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início da mesma. **Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

5.18. **Os portões do local de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início, em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.**

5.19. O candidato deverá transcorrer as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, fornecido pelo fiscal da sala e que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no impresso intitulado **Instruções para Realização da Prova. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do Candidato**.

5.20. O candidato poderá levar o caderno de respostas após a conclusão da prova.

5.21. Os horários e locais da realização da prova objetiva serão divulgados através de edital.

VI – DA AVALIAÇÃO PRÁTICA DE HABILIDADES

6.1. A Avaliação Prática de Habilidades tem por finalidade avaliar a aptidão prática dos candidatos, que deverão comprovar conhecimento e habilidade prática em:
I – Inspeção Veicular.
II – Habilidade de condução em vias urbanas.
III – Situações críticas de risco.
IV – Manobras específicas.
V – Comunicação e cordialidade.

6.2. A avaliação será realizada no dia 22/06/2025, por instrutor de trânsito habilitado, indicado pela Administração Municipal.

6.3. O candidato receberá uma pontuação de 0 a 10, em cada uma das habilidades avaliadas.

6.4. Serão consideradas infrações eliminatórias erros que representem riscos aos passageiros e/ou pedestres. (exemplos: não parar para travessia de pedestres, conduzir de forma agressiva, ultrapassagem proibida, deixar de usar o cinto de segurança etc).

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

6.5. O candidato será aprovado se obter pelo menos 70% de acertos e ausência de infrações eliminatórias.

6.6. Os horários e locais de realização da Avaliação Prática de Habilidades serão divulgados através de edital.

VII – CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de nota final, será obtida pelo número de pontos obtidos em todas as fases, considerando a seguinte proporção:

Prova Objetiva	Avaliação Prática de Habilidades
40%	60%

7.1.1 As notas finais serão obtidas através da seguinte equação matemática:
Observação: NF = (PO*0,4)+(APH*0,6), sendo NF (Nota Final); PO (Prova Objetiva) e APH (Avaliação Prática de Habilidades).

7.2. 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.
II – Maior grau de escolaridade.
III – Maiores encargos de família.

7.2.1 Em razão da natureza da função de Motorista, não será dada preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003.

7.3. Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, será dada preferência para efeito de classificação, ao candidato que obtiver maior pontuação na Avaliação Prática de Habilidades.

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

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

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

VIII – DOS RECURSOS

8.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, a Prova Objetiva, Avaliação Prática de Habilidades 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 ou questões da Prova Objetiva.
b) contra o resultado da Avaliação Prática de Habilidades.
c) da Classificação final desde que seja comprovado erro material a contar da data de divulgação do resultado.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

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

8.5. 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 002/2025;
b) Nome completo e numero de inscrição do candidato;
c) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

8.6. 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.

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

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

8.9. 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.

IX – HOMOLOGAÇÃO

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

9.2. O ato de homologação do Resultado Final deste PROCESO SELETIVO SIMPLIFICADO será divulgado no site oficial, mural de avisos do Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

X – CONVOCAÇÃO

10.1. 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.

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

10.3. 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.

10.4. 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.

XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1. 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.

11.1.1 A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.

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

11.2. A nomeação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos.
11.3 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 30 (TRINTA) DIAS DO TÉRMINO DO CONTRATO DE TRABALHO ANTERIOR, nos termos do art. 6º, da Lei Complementar nº 158, de 03 de março de 2020.
11.4 Em caso de impedimento descrito no item 11.3, ficará reservado ao aprovado o direito de assumir vaga que futuramente vier a ser aberta, dentro da validade do processo seletivo.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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;
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;
l) Cópia do Certificado de Realização do curso exigido para a função escolhida.
m) Cópia da CNH na categoria “D”.
n) Cópia do Exame Toxicológico válido.

11.8. 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.

XII – DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 O prazo de validade do PROCESSO SELETIVO 002/2025 será de 1 (um) ano, contado da publicação da homologação do resultado.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13. 1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, nomeada, acompanhará e supervisionará todo o Processo Seletivo e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos.

13.2. 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.

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

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

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

13.11. 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.

13.12. Integram este Edital os seguintes anexos:
a) Anexo I - **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**
b) Anexo II – **FICHA DE INSCRIÇÃO**
b) Anexo III - **CRONOGRAMA**
c) Anexo IV - **MODELO DE FORMULÁRIO DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**
d) Anexo V – **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA.**

Rubinéia, 09 de junho de 2025.

ALEX OLIVO
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

Motorista de Transporte Coletivo

Verificar os itinerários, o numero de viagens e outras instruções de transito e sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Dirigir veículos de pequeno, médio e de grande porte, para o transporte de passageiros e cargas; Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo; Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo; Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado; Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada; Realizar, eventualmente, viagens a serviço da administração; Executar outras atividades correlatas ou determinadas.
Exigência de Formação: Ensino Fundamental Completo carteira "D"; cursos de transporte coletivo.

Motorista de Transporte da Saúde

Verificar os itinerários, o numero de viagens e outras instruções de transito e sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Dirigir veículos de pequeno, médio e de grande porte, destinados ao transporte de pacientes em ambulâncias ou veículos de transporte sanitário; Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo; Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo; Prestar auxílios aos pacientes no acesso ou saída do veículos; Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada; Executar outras atividades correlatas ou determinadas.
Exigência de Formação: Ensino Fundamental Completo; Carteira "D"; cursos de transporte de pacientes.

Motorista de Transporte Escolar

Verificar os itinerários, o numero de viagens e outras instruções de transito e sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Dirigir veículos de pequeno, médio e de grande porte, destinados ao transporte de pacientes em ambulâncias ou veículos de transporte sanitário; Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo; Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua

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

utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo; Prestar auxílios aos pacientes no acesso ou saída do veículos; Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada; Executar outras atividades correlatas ou determinadas.
Exigência de Formação: Ensino Fundamental Completo; Carteira "D"; cursos de transporte escolar.

Motorista

Verificar os itinerários, o numero de viagens e outras instruções de transito e sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Dirigir veículos de pequeno, médio e de grande porte, para o transporte de passageiros e cargas; Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo; Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo; Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado; Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada; Realizar, eventualmente, viagens a serviço da administração; Executar outras atividades correlatas ou determinadas.
Exigência de Formação: Ensino Fundamental Completo carteira "D".

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

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: _____
Endereço: _____
RG: _____ CPF:_____
Data de Nascimento: _____
Telefone de Contato: _____

FUNÇÃO PLEITEADA:

( ) – Motoristas de Transporte Escolar
( ) – Motorista de Transporte de Saúde
( ) – Motorista de Transporte Coletivo
( ) – Motorista

Obs.: Assinale apenas uma opção.

NÚMERO DA CNH: _____ CATEGORIA DA CNH: _____

CURSOS ESPECÍFICOS QUE POSSUI:
( ) Transporte Escolar.
( ) Transporte de Saúde.
( ) Transporte Coletivo.

Local _____, data _____/_____/_____

Assinatura do Candidato

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	**10/06/2025**
Abertura das Inscrições	**11/06/2025**
Encerramento das Inscrições	**13/06/2025**
Divulgação das Inscrições e locais de prova	**16/06/2025**
Recurso das Inscrições	**17 a 19/06/2025**
Resposta dos Recursos das Inscrições	**20/06/2025**
Realização da Prova Objetiva	**21/06/2025**
Realização da Avaliação Prática de Habilidades	**22/06/2025**
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	**24/06/2025**
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Prática de Habilidades	**25/06/2025**
Recursos contra os Resultados Preliminares	**De 26 a 30/06/2025**
Resposta dos Recursos contra os Resultados Preliminares	**02/07/2025**
Divulgação e Homologação do Resultado Final do PROCESSO SELETIVO	**03/07/2025**

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 2025.

À
Prefeitura do Município de Rubinéia
Ref.: Formulário declaração para candidato com deficiência e/ou solicitante de condição especial - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital nº 002/2025 – 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)

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 V
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia, pontuação e acentuação
- Concordância e regência verbal e nominal
- Classes gramaticais e semântica

Matemática

- Operações fundamentais e expressões numéricas
- Proporcionalidade, média e regra de três
- Raciocínio lógico e velocidade média

Legislação de Trânsito

- Código de Trânsito Brasileiro
- Tipos de infrações, penalidades e medidas administrativas
- Sinalização viária e equipamentos obrigatórios
- Responsabilidades do condutor

Atualidades

- Tecnologias emergentes
- Cenário político e econômico recente
- Sustentabilidade e meio ambiente
- Geopolítica e mudanças climáticas