# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

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




## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Atos Oficiais*** ..... 2
Decretos ..... 2
Resoluções ..... 3
***Editais*** ..... 5
***Licitações e Contratos*** ..... 23
Homologação / Adjudicação ..... 23


## EXPEDIENTE

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

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Rosana**
CNPJ 67.662.452/0001-00
Avenida José Laurindo, 1540
Telefone: (18) 3288-8200 | (18) 3288-8215
Site: www.rosana.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

**Câmara Municipal de Rosana**
CNPJ 67.662.445/0001-08
Avenida José Laurindo,1535
Telefone: (18) 3288-1191
Site: www.camararosana.sp.gov.br

## PODER EXECUTIVO

### Atos Oficiais

### Decretos

**DECRETO Nº. 4.160/2026, DE 25/06/2026.**

*Dispõe sobre o expediente das repartições públicas municipais, nos dias de jogos da Seleção Brasileira de Futebol, na Copa do Mundo de 2026 e dá outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSANA, Estado de São Paulo,** no uso das atribuições que lhe conferem a Legislação:

**Considerando** a classificação da Seleção Brasileira de Futebol para a Segunda Fase da Copa do Mundo de 2026;

**Considerando** que a natureza do evento esportivo é de repercussão mundial, uma vez que o futebol é o principal esporte no país;

**Considerando** que a ocasião é excepcional, pois os jogos de futebol da Seleção Brasileira na Copa do Mundo mobilizam o país, razão pela qual a adaptação do horário de expediente da municipalidade se mostra razoável;

**DECRETA**:

**Art. 1°** O expediente das repartições públicas municipais, no **dia 29/06/2026 (segunda-feira),** será desenvolvido no horário da 7h às 13h.

**Art. 2°** A disposição do art. 1º deste Decreto não se aplica às atividades desenvolvidas em serviços públicos municipais essenciais, cuja prestação não se admite interrupção.

**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana – SP, aos **25 (vinte e cinco) dias** do mês de junho de 2026.

**CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA**
**Prefeito Municipal**

Publicado e Registrado nesta Secretaria em data supra.

**CLAUDINEI ALVES MARTINS**
**Secretário de Governo e Administração**

.....

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO DE APROVAÇÃO DA PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE 2026 -2029.

RESOLUÇÃO Nº 003/2026

O presidente do Conselho Municipal de Saúde , no uso das suas atribuições legais e em conformidade com os registros da ata da reunião Ordinária do Conselho Municipal realizada no dia 23 de Março de 2026 , resolve:

Artigo 01: Fica Aprovada do Plano Municipal de Saúde de 2026 – 2029 enviada e apreciada pelo Conselho Municipal de Saúde, conforme legislação vigente.

Artigo 2 Essa Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Elizangela Barbosa

Presidente do Conselho Municipal

Rosana 12 de Maio de 2026.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO DE APROVAÇÃO DO RELÁTORIO ANUAL DE GESTÃO 2025.

RESOLUÇÃO Nº 004/2026

O presidente do Conselho Municipal de Saúde de Rosana Sp, no uso das suas atribuições legais e em conformidade com os registros da ata da reunião Ordinária do Conselho Municipal realizada no dia 23 de Março de 2026 , resolve:

Artigo 01: Fica Aprovada Relátorio Anual de Gestão do ano de 2025 enviada e apreciada pelo Conselho Municipal de Saúde, conforme legislação vigente.

Artigo 2 Essa Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Elizangela Barbosa
Presidente do Conselho Municipal

Rosana 04 de Maio de 2026.

Município de Rosana
PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8201 - Avenida José Laurindo, 1540.
Caixa Postal 01 - CEP 19273-000. Município de Rosana - Estado de São Paulo


**EDITAL Nº 003/2026**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO**

MUNICÍPIO DE ROSANA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, torna pública ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para fins de seleção de pessoal, destinado contratação de Entrevistador para atuar no setor do Cadastro Único.

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo é regido pelas disposições referentes aos recursos repassados do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) ao Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), nos termos do art. 8º, da Lei nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004, na modalidade “fundo a fundo”. Os depósitos são efetuados em conta corrente aberta pelo FNAS no Banco do Brasil especialmente para fins de execução financeira das atividades vinculadas à Gestão descentralizada do PBF e do Cadastro Único

O Processo Seletivo será conduzido por uma Comissão Organizadora Avaliadora, composta por 03 membros indicados pela Secretária Municipal de Assistência Social de Rosana dentre os servidores municipais com poderes especiais para: (a) receber e analisar as inscrições e documentações exigidas; (b) conduzir as entrevista dos classificados; (c) acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos; (d) dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, respeitando os termos e condições do presente Edital, e tomar as providências cabíveis necessárias para homologação do presente processo seletivo.

**DO OBJETO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DO TEMPO DE CONTRATAÇÃO E DOS REQUISITOS BÁSICOS.**

Município de Rosana
PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8201 - Avenida José Laurindo, 1540.
Caixa Postal 01 - CEP 19273-000. Município de Rosana - Estado de São Paulo


O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços na municipalidade e no âmbito do Cadastro Único, para a seguinte função:

| Função | Nº Vagas | Carga horária semanal | Salário |
|---|---|---|---|
| **Entrevistador** | **03 + CR** | **40 horas** | **R$ 1.868,00** |

O servidor contratado será vinculado regime jurídico administrativo (LEI COMPLEMENTAR Nº. 63/2021, DE 16/12/2021) não fazendo jus as progressões de carreira e adicionais previstos na Lei Complementar nº 038/2014 e vinculado ao regime geral de previdência social.

São requisitos básicos para admissão:

a) ter nacionalidade brasileira;
b) ter idade mínima de 18 anos;
c) estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também com as obrigações do serviço militar;
d) gozar de boa saúde, condição esta que será comprovada quando do processo de admissão através de atestado médico, confirmando a capacidade física e mental para o exercício do cargo, expedido há no máximo 30 (trinta) dias;
e) Ensino Médio Completo.
f) autodomínio e iniciativa.
g) ter conhecimento intermediário sobre internet, ter rapidez e habilidade em digitação etc.
h) terá que atender satisfatoriamente a demanda de serviço diariamente.
i) comprovar experiência de 1 (um) ano, através de certificação, declaração ou curso livres no Cadastro Único.
j) Residir no Município de Rosana para o cargo de Entrevistador.

Município de Rosana
PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8201 - Avenida José Laurindo, 1540.
Caixa Postal 01 - CEP 19273-000. Município de Rosana - Estado de São Paulo


As atribuições do Cargo de Entrevistador, descritas abaixo serão desenvolvidas de acordo com a necessidade e rotina das unidades.

- Aplicar questionário e roteiro de pesquisa: identificar-se junto ao entrevistado/responsável familiar, preencher questionário/formulário manual e digitalmente, verificar validação do Cadastro Único no sistema, coletar informações sócio demográfico e socioeconômicas, em domicílios, preencher planilhas (eletrônicas ou manuais) e outros instrumentos que lhe forem repassados, realizar arquivamento de formulários do Cadastro Único conforme Orientações de padrão do Ministério da Cidadania.
- Cadastrar informações e famílias: Cadastrar domicílios, indicar exclusão e mudanças em cadastros, atualizar cadastro da família.
- Verificar inconsistência da informação
- Entrevistar o responsável familiar
- Orientar sobre Programas sociais
- Conduzir entrevistas de forma cordial e padronizada
- Conferir documentos e fazer registros físicos e eletrônicos dos dados.
- Checar possíveis casos de duplicidade ou situação diferenciada.
- Relacionar características de acordo com os critérios estabelecidos por exemplo, quanto ao tipo de domicílio, composição familiar, escolaridade, renda, ocupação profissional etc.
- Identificar quem é a pessoa responsável pela unidade familiar.
- Explicar o que for necessário para se certificar que a pessoa compreendeu o que está sendo questionado, evitando qualquer sugestionamento da resposta.
- Preencher formulários, termos de autodeclaração e autorização para contato.

3

Município de Rosana
PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8201 - Avenida José Laurindo, 1540.
Caixa Postal 01 - CEP 19273-000. Município de Rosana - Estado de São Paulo


- Evitar qualquer expressão de julgamento pessoal sobre condições ou características das famílias.
- Transmitir informações e prestar esclarecimentos às pessoas entrevistadas.
- Participar de ações de mobilização social.

O processo Seletivo Simplificado será firmado em Regime de Contrato por período **determinado de 06 meses**.

**DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições serão gratuitas e realizadas na **Secretaria de Inclusão e Assistência Social** situado na rua Gonçalo soares branquinho, S/N, Rosana/São Paulo, entre os dias **01 a 02 de julho de 2026**, das 08:00 às 10:30 e das 13:00 às 16:00.

No momento da inscrição, o candidato deve entregar pessoalmente Curriculum devidamente preenchido e cópia dos seguintes documentos:
a) RG, CPF e título de eleitor;
b) comprovante de residência;
c) certificado de Ensino Médio ou Histórico Escolar, títulos comprobatórios dentro da Política de Assistência Social e Cadúnico.

Não serão aceitas inscrições via fax, via postal, via e-mail ou por qualquer outro meio virtual, nem inscrições por procuração.

As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

Não serão recebidos pela Comissão os documentos originais pertencentes aos(as) candidatos(as), sendo obrigatória sua apresentação, quando solicitados, para simples conferência da autenticidade das cópias reprográficas exigidas para devida habilitação nesse Processo Seletivo.

Município de Rosana
PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8201 - Avenida José Laurindo, 1540.
Caixa Postal 01 - CEP 19273-000. Município de Rosana - Estado de São Paulo


A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação de todas as normas, condições, requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

**DA COMISSÃO JULGADORA E DE AVALIAÇÃO**

Será formada uma Comissão Especial Julgador e de Avaliação que se responsabilizará pela avaliação das inscrições, currículos, documentações apresentadas e entrevistas, de acordo com a sistemática estabelecida neste Edital, que será formada pelos profissionais seguintes:

a) Anderson Guimarães Boa Ventura

b) Marilda Cristina da Silva Zorzi

c) Anderson Correia Lopes

Em caso de empate na classificação dos candidatos será realizado o desempate seguindo os critérios de:

a) maior idade.

b) estado civil;

c) maior nº filhos.

d) Experiência no cargo de Entrevistador.

**FORMAS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.**

O processo seletivo simplificado será realizado mediante as seguintes etapas, a saber:
(a) Títulos: de caráter eliminatório e classificatório, correspondente à análise de cópia da documentação comprobatória a ser anexada no

Município de Rosana
PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8201 - Avenida José Laurindo, 1540.
Caixa Postal 01 - CEP 19273-000. Município de Rosana - Estado de São Paulo


Curriculum. Terá pontuação computada apenas os candidatos que anexarem documentação comprobatória dos itens a serem pontuados, caso contrário será atribuída nota (zero) ao candidato para cada item não comprovado.
(b) No dia **04 de julho de 2026** será publicado via edital os **candidatos aptos a entrevista.**
(b) ENTREVISTA, de caráter classificatório, a ser realizada no dia **06 de julho de 2026**, a ser realizado na **Secretaria de Inclusão e Assistência Social** na Rua Gonçalo Soares Branquinho, S/N, Rosana/São Paulo, com início das **13:30 as 16:00 horas.**

O candidato que não comparecer no dia, horário e local marcado para entrevista, trazendo consigo documento oficial de identificação, com fotografia, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

Em caso de empate na classificação, terá prioridade o candidato(a) com maior tempo de experiência profissional na área em que concorre; persistindo empate, a prioridade é por maior idade entre os aprovados.

O cálculo da pontuação final dos candidatos será obtido pelo somatório dos títulos apresentados. A publicação das notas das etapas do certame será feita por meio de edital afixado no Setor do Cadastro Único e publicado no diário oficial do município no seguinte endereço eletrônico: https://www.rosana.sp.gov.br

**DOS RECURSOS**
Os recursos interpostos pelos(as) candidatos(as) deverão ser dirigidos, por escrito, para a Comissão do processo seletivo simplificado, devendo ser entregues pelo(a) próprio(a) candidato(a), devidamente fundamentado, constando nome, RG, CPF e endereço.

O prazo para interposição de recurso será de **05 (cinco) dias úteis** contados da data de publicação do ato objeto do recurso.

Município de Rosana
PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8201 - Avenida José Laurindo, 1540.
Caixa Postal 01 - CEP 19273-000. Município de Rosana - Estado de São Paulo


Admitido o recurso, caberá à Comissão do processo seletivo simplificado manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

Os resultados dos recursos serão divulgados na Secretaria Municipal de Assistência Social por meio de edital afixado no setor do Cadastro Único.

Não será aceito recurso enviado por fax, correios, e-mail ou qualquer outro meio virtual, e não será considerado o recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

**DO RESULTADO**
O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado no dia **23 de julho 2026.**

**DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**
A convocação para celebrar contrato administrativo de trabalho obedecerá a ordem de classificação dos(as) candidatos(as).

Será considerado desistente o(a) candidato(a) que não atender a convocação de que trata o item anterior no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da convocação.

São condições para contratação: (a) ter sido aprovado no processo seletivo simplificado; (b) apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rosana; (c) não ser servidor da administração direta ou indireta da União, Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas autarquias ou subsidiárias em geral, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstas na Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de carga horária.

**DO CRONOGRAMA**
O cronograma do certame é o constante do quadro abaixo, o qual poderá ser modificado, a critério da comissão, de forma a melhor adequar os

Município de Rosana
PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8201 - Avenida José Laurindo, 1540.
Caixa Postal 01 - CEP 19273-000. Município de Rosana - Estado de São Paulo


trabalhos do processo, mediante edital complementar com divulgação nos moldes do original.

| Datas | Etapas/Atividades |
|---|---|
| **26 de junho de 2026** | Divulgação |
| **01 e 02 de julho de 2026** | Inscrições |
| **04 de julho de 2026** | Publicação da lista dos candidatos aptos para a entrevista |
| **06 de julho de 2026 - 13:30 as 16:00** | Entrevistas para Entrevistador |
| **14 de julho de 2026** | Resultado provisório do processo seletivo |
| **15 a 21 de julho de 2026** | Recursos contra o resultado provisório |
| **23 de julho de 2026** | Resultado final do processo seletivo |
| **24 de julho de 2026** | Convocação |

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A inscrição do(a) candidato(a) implicará aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar o andamento do processo seletivo por meio das publicações feitas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração, em especial quando do não atendimento pelo(a) candidato(a) das atribuições e exigências pertinentes ao cargo para o qual foi contratado, bem como pelo término do programa pela União Federal.

Os candidatos aprovados e convocados no presente certame prestarão serviços através de contratação temporária, cujo vínculo entre o contratado e a Administração Municipal será de relação jurídico-administrativa, não importando em emprego ou relação trabalhista.

Município de Rosana
PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8201 - Avenida José Laurindo, 1540.
Caixa Postal 01 - CEP 19273-000. Município de Rosana - Estado de São Paulo


As omissões e alterações deste Edital serão resolvidas pela Comissão de Processo Seletivo.

À critério da Administração Municipal, os atos do certame poderão ser divulgados na página da internet da Prefeitura Municipal de Rosana, com caráter meramente informativo, sem que isso represente, no entanto, alteração dos prazos contados nas publicações feitas na Secretaria Municipal de Assistência Social.

O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período, e/ou vigendo, contados partir da data de publicação do resultado final.

Rosana/SP, 26 de junho de 2026

**Mária de Fátima Rodrigues de Oliveira**

**Secretária de Inclusão e Assistência Social**

Município de Rosana
PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8201 - Avenida José Laurindo, 1540.
Caixa Postal 01 - CEP 19273-000. Município de Rosana - Estado de São Paulo


**ANEXO Nº 01**
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Processo Seletivo Simplificado 2026

VAGA: (  ) Entrevistador

DADOS PESSOAIS

| | | |
|---|---|---|
| Nome: | | |
| RG: | CPF: | Nascimento: |
| E-mail: | Telefone: | |
| Endereço: | | |
| Bairro: | Cidade: | |

| **Critério de Avaliação** | **Pontuação por item** | **Pontuação Máxima** | **Observações** |
|---|---|---|---|
| **Análise Documental / Títulos** | | | |
| Ensino Médio Completo | 5 pontos (base) | | Requisito mínimo. |
| Experiência comprovada com o CADUNICO | 10 pontos por ano | | Máximo 05 (cinco) anos |
| Cursos/Capacitações na CADUNICO | 10 pontos por curso | | Cursos com carga horária mínima de 20h. |
| Residência no município (mínimo 1 ano) | 5 pontos | | Conforme requisito. |
| **Entrevista** | | | |

Município de Rosana
PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8201 - Avenida José Laurindo, 1540.
Caixa Postal 01 - CEP 19273-000. Município de Rosana - Estado de São Paulo


| **Critério de Avaliação** | **Pontuação por item** | **Pontuação Máxima** | **Observações** |
|---|---|---|---|
| Competência e Adequação ao Cargo | 0 a 30 pontos | | Avaliação da comunicação, proatividade, resolução de problemas, etc. |
| Conhecimento sobre o CADUNICO | 0 a 10 pontos | | Conhecimento sobre os objetivos e metodologia do programa. |
| **Total Geral** | **120 pontos (máximo)** | | A soma das pontuações de todas as etapas. |

TOTAL DE PONTOS: _____ Assinatura: _____

**MUNICÍPIO DE ROSANA**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 004/2026**

A Prefeitura Municipal de Rosana – SP, por intermédio da Secretaria de Inclusão e Assistência Social, torna-se pública a abertura de inscrições e define normas para o Processo Seletivo Público Simplificado, destinado à seleção e contratação de **Educador Social**, referente ao Programa da Primeira Infância do **SUAS - SPSBD-GC (Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos)** criado por meio da Resolução CIT nº 30, de 6 de outubro de 2025, por meio do Termo de Aceite e compromisso firmado em 07 de Fevereiro de 2017 pelo município de Rosana a ser admitido, em caráter temporário **com fundamento na LEI COMPLEMENTAR Nº. 63/2021, DE 16/12/2021**, que será regido pelo presente edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Público Simplificado ora instituído será conduzido por uma comissão organizadora e Avaliadora composta por 03 membros nomeados pela Administração pública.

1.2. O processo Seletivo Simplificado será firmado em Regime de Contrato por **período determinado de 06 meses** para cada prestador de serviço **podendo ser prorrogado por igual período.**

1.3. A contratação será custeada por Recurso Federal específico alocado ao Fundo Municipal de Assistência Social para efetivação do Programa SPSBD-GC (Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos).

1.4. Na hipótese do não recebimento do repasse do Governo Federal para custeio da operacionalização do **SUAS - SPSBD-GC (Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos)** a Prefeitura Municipal de Rosana não se responsabiliza pela manutenção do contrato podendo o mesmo ser extinto, assim como a oferta do Programa em âmbito Municipal.

1.5. O processo seletivo será realizado em duas etapas:

1.6. Análise Documental.

1.7. Entrevista com os profissionais Técnicos.

1.8 Os documentos e requerimentos exigidos pelas normas do presente edital deverão ser entregues, no momento da inscrição.

1.9. As inscrições serão realizadas nos dias **01 a 02 de julho de 2026** das **08:00h ás 10:30** e das **13:00** as **16:00,** na **Secretaria de Inclusão e Assistência Social**, no endereço: rua Gonçalo soares branquinho, S/N, Rosana/São Paulo.

1.9.1 Os candidatos deverão apresentar no momento da inscrição os seguintes documentos: RG, CPF e ou CNH, título de eleitor, comprovante de residência, certificado de Ensino Médio ou Histórico Escolar e Certificado de cursos da Primeira Infância.

2.9.2 A classificação dos candidatos será feita por competência, análise de títulos e experiência profissional na área social, a serem analisadas no dia **04 de julho de 2026** realizada pela comissão organizadora e avaliativa.

**2 -DAS ENTREVISTAS**

2.1 – As entrevistas serão realizadas por ordem de chegada no dia **06 de julho de 2026** das **08:00 as 10:30** para os candidatos ao **cargo de Educador Social**, na Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social situado na rua Gonçalo Soares Branquinho, s/n - centro, em Rosana/SP.

**3. DAS VAGAS, DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO, DA CARGA HORÁRIA, DO SALÁRIO E ATRIBUIÇÕES.**

3.1 São requisitos básicos para admissão dos Cargos:

a) ter nacionalidade brasileira;

b) ter idade mínima de 18 anos;

c) estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também com as obrigações do serviço militar;

d) gozar de boa saúde, condição esta que será comprovada quando do processo de admissão através de atestado médico, confirmando a capacidade física e mental para o exercício do cargo.

e) possuir escolaridade mínima Ensino Médio Completo, exigida na forma deste edital para o exercício das funções, ter experiências na área Social comprovadas.
f) o candidato deverá ter experiência na área social, **e com a primeira infância.**
h) Residir no município no mínimo 01 ano.
3.2 Os candidatos classificados serão contratados pela Prefeitura Municipal de Rosana.
3.3 Da função, do número de vagas, carga horária semanal e remuneração mensal conforme abaixo:

| Função | Nº Vagas | Carga horária semanal | Remuneração |
|---|---|---|---|
| **Educador Social** | 03 + CR | 40 horas | R$ 1.868,00 |

O servidor contratado será vinculado regime jurídico administrativo (LEI COMPLEMENTAR Nº. 63/2021, DE 16/12/2021) não fazendo jus as progressões de carreira e adicionais previstos na Lei Complementar nº 038/2014 e vinculado ao regime geral de previdência social.

3.4 Das atribuições e requisitos para o Provimento dos cargos de **Educador Social** do Programa **SUAS - SPSBD-GC (Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos)**:
a) Apoiar a família/cuidadores, compreendendo suas demandas e reconhecendo seu potencial;
b) Organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do Técnico de referência;
c) Realizar o trabalho de visitação junto às famílias referenciadas pela rede socioassistencial **caso necessário fazer horário** alternados ou dia para que todas as famílias venham ser acompanhadas conforme política do programa;
d) Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas;
e) Consultar e recorrer ao Técnico de referência sempre que necessário;
f) Acolher, registrar, identificar e discutir com o Técnico de referência situações em que requeiram encaminhamentos para o CRAS e posteriormente para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);
g) Realizar Atividades Socioeducativas, de Convivência e Socialização;

h) Apoiar à equipe de referência;
i) Planejar, executar e monitor as atividades individuais e coletivas;
j) Organizar atividades artísticas, lúdicas e culturais.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 A realização do Processo Seletivo iniciar-se-á pela ficha de inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
4.2 As inscrições somente serão realizadas no dia **01 a 02 de julho de 2026, das 08:00 ás 10:30** e das **13:00** as **16:00** na Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social situado na rua Gonçalo Soares Branquinho, s/n - centro, em Rosana/SP.
4.3 No ato o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
a) Certificado de Conclusão de Ensino médio para as vagas de **Educador Social**.
b) Comprovante de residência.
c) Apresentação de currículo e Títulos voltados a Primeira Infância.
4.4. O candidato deverá entregar cópias dos títulos e os originais para conferência.
4.5 Documentos pessoais RG, CPF, título de eleitor.
4.6 É de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado o seu endereço de residência e número de telefone.

**5. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:**

5.1. O Processo Seletivo Público Simplificado, será avaliado por análise documental, títulos e experiências a serem analisados em Entrevista Semiestruturada, constituída pela análise.
5.2. A Comissão de Avaliação dos candidatos será composta pelos seguintes membros:

a) Anderson Guimarães Boa Ventura
b) Marilda Cristina da Silva Zorzi
c) Anderson Correia Lopes.

5.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos será realizado o desempate seguindo os critérios de:

a) maior idade.

b) estado civil;

c) maior nº filhos.

d) Experiência na área social ou da Primeira Infância.

**6 – DOS RECURSOS**

Os recursos interpostos pelos(as) candidatos(as) deverão ser dirigidos, por escrito, para a Comissão do processo seletivo simplificado, devendo ser entregues completo pelo(a) próprio(a) candidato(a), devidamente fundamentado, constando nome, RG, CPF e endereço.

O prazo para interposição de recurso será de **05 (cinco) dia úteis** contado da data de publicação do ato objeto do recurso.

Admitido o recurso, caberá à Comissão do processo seletivo simplificado manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato recorrido

Os resultados dos recursos serão divulgados na Secretaria Municipal de Assistência Social por meio de edital afixado no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

Não será aceito recurso enviado por fax, correios, e-mail ou qualquer outro meio virtual, e não será considerado o recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

**7 - DO CRONOGRAMA**

O cronograma do certame é o constante do quadro abaixo, o qual poderá ser modificado, a critério da comissão, de forma a adequar melhor os trabalhos do processo, mediante edital complementar com divulgação nos moldes do original.

| Datas | Etapas/Atividades |
|---|---|
| **26 de junho de 2026** | Divulgação |
| **01 a 02 de julho de 2026** | Inscrições |
| **04 de julho de 2026** | Publicação da lista dos candidatos aptos para a entrevista |
| **06 de julho de 2026 – 08:00 as 10:30** | Entrevistas para Educador Social |
| **14 de julho de 2026** | Resultado provisório do processo seletivo |
| **15 a 21 de julho de 2026** | Recursos contra o resultado provisório |
| **23 de julho de 2026** | Resultado final do processo seletivo |
| **24 de julho de 2026** | Convocação |

**8 - DO RESULTADO, DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

8.1. **A convocação para o contrato de Trabalho** obedecerá a ordem de classificação dos candidatos na fase da entrevista, **ressaltando que cabe a Secretaria de Assistência Social ver a necessidade de convocação imediata a ser publicada no site** oficial do Município estarão sujeitos à comprovação documental dos títulos informados na ficha de inscrição quando convocados.

8.2. No dia de **23 de julho de 2026**, será publicada a classificação dos candidatos via site da Prefeitura Municipal e disponibilizado edital na Secretária Municipal de Inclusão e Assistência Social.

8.3 Os candidatos convocados deverão comparecer na **Secretaria de Inclusão de Assistência Social**, na cidade de Rosana, no dia **24 de julho 2026**, com todos os documentos especificados neste edital, para efetivação de sua contratação.

**9 – DA VIGÊNCIA DE CONTRATO**

Os classificados serão contratados por um período de 06 (meses) a partir do dia que comparecer no prazo para contratação, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a duração do programa.

Rosana, 26 de junho de 2026.

**Mária de Fátima Rodrigues de Oliveira**
**Secretária de Inclusão e Assistência Social**

**ANEXO Nº 01**
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Processo Seletivo Simplificado 2026

VAGA: (  ) Educador Social

**DADOS PESSOAIS**

| | | |
|---|---|---|
| Nome: | | |
| RG: | CPF: | Nascimento: |
| E-mail: | Telefone: | |
| Endereço: | | |
| Bairro: | Cidade: | |

| Critério de Avaliação | Pontuação por item | Pontuação Máxima | Observações |
|---|---|---|---|
| **Análise Documental / Títulos** | | | |
| Ensino Médio Completo | 5 pontos (base) | | Requisito mínimo. |
| Experiência comprovada como Educador Social | 10 pontos por ano | | Máximo 05 (cinco) anos |
| Cursos/Capacitações como Educador Social | 10 pontos por curso | | Cursos com carga horária mínima de 20h. |
| Residência no município (mínimo 1 ano) | 5 pontos | | Conforme requisito. |
| **Entrevista** | | | |
| Competência e Adequação ao Cargo | 0 a 30 pontos | | Avaliação da comunicação, proatividade, resolução de problemas, etc. |
| Conhecimento sobre a Primeira Infância | 0 a 10 pontos | | Conhecimento sobre os objetivos e metodologia do programa. |
| **Total Geral** | **120 pontos (máximo)** | | A soma das pontuações de todas as etapas. |

TOTAL DE PONTOS: _____ Assinatura: _____

# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

**Sexta-feira, 26 de junho de 2026** **Ano VIII | Edição nº 1787**



**Licitações e Contratos**

**Homologação / Adjudicação**

**PREFEITURA DE ROSANA**
**EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

***Processo 0055/2026 - Inexigibilidade de Licitação nº 013/2026 - Credenciamento nº 002/2026.***

Objeto: *credenciamento para implantação e a operacionalização de serviços de Nefrologia - Terapia Renal Substitutiva (TRS) no Município de Rosana - SP, para atendimento da demanda regional (Município de Rosana e Municípios vizinhos adjacentes) sediados na região do Pontal do Paranapanema, serviços que serão custeados pela Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo, mediante celebração de convênio, pelo período de* ***até 12 (doze) meses****, podendo ser prorrogado, conforme* ***Anexo I***.

*CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA*, Prefeito do Município de Rosana, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório, incluindo o ato de **ADJUDICAÇÃO** proferido em ***25/06/2026*** referente à Inexigibilidade de Licitação, em epígrafe, tendo como vencedor(es) o(s) proponente(s): - *HME SOLUCOES E SAUDE LTDA*, com valor anual previsto de ***R$ 1.339.200,00 (um milhão trezentos e trinta e nove mil e duzentos reais)*** para procedimentos conforme tabela SUS. Fica(m) a(s) empresa(s) convocada(s) a comparecer(em) na Secretaria de Licitações e Compras da Prefeitura de Rosana, sito na Av. José Laurindo, n° 1540 - Centro - Rosana/SP, no horário das ***07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min (Brasília)***, para assinatura do contrato, no prazo de ***até 05 (cinco) dias úteis*** a contar da publicação do presente, nos termos do item 10 do presente edital. Publique-se. Rosana, 25 de junho de 2026. Claudemir Peres Francisco de Oliveira - Prefeito.

.....