



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

A Prefeitura Municipal de SARAPUÍ, Estado de São Paulo, torna público o Edital de Abertura de Inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, visando à **contratação por tempo determinado**, que será regida pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e suas alterações, e se processará através de avaliação de currículos e entrevista dos interessados, de acordo com as instruções constantes neste Edital de Abertura de Inscrições e na legislação complementar à matéria:

1. DO EMPREGO PÚBLICO

1.1 O emprego público, a quantidade de vagas, a carga horária de trabalho, o salário mensal e a escolaridade, são os seguintes:

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	VENCIMENTOS	REQUISITOS MÍNIMOS
Ajudante Geral (limpeza)	01	R\$ 1.621,00 + R\$ 648,40 Insalubridade + Cartão Alimentação no valor de R\$ 444,14	<ul style="list-style-type: none">• Ensino fundamental;• Disponibilidade de horário;• Conhecimento básico de limpeza;• Facilidade para trabalhar em equipe;• Disciplina;• Idade mínima de 18 anos

1.2. A Prefeitura Municipal de Sarapuí, durante a vigência deste processo seletivo, convocará os candidatos classificados na medida em que ocorram as necessidades de substituição, observada a estrita ordem de classificação, não implicando a aprovação do candidato em garantia de convocação, mesmo que temporária, para exercício do emprego público.

1.3. O processo seletivo terá validade de 12 meses.

1.4. As atribuições do emprego público estão descritas no Anexo I deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas através de entrega de currículo em local, data e horário conforme especificado:

Data Período de 06 a 11 de Maio de 2026

Local: Diretoria de Saúde.

Horário: Manhã 08:00h às 12:00h - Tarde 13:00h às 16:30h.



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

2.2. As inscrições só serão efetivas mediante apresentação dos documentos relacionados no item 3.1 deste edital.

2.3. Serão aceitas inscrições realizadas por terceiros, mediante apresentação de procuração específica com assinatura do candidato reconhecida em cartório.

2.4. As inscrições são gratuitas.

3. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia reprográfica da cédula de identidade, acompanhada do original;
- b) Comprovação de idade mínima de 18 anos até a data da contratação;
- d) Certidões negativas criminais da Justiça Federal e Estadual;
- e) Só serão considerados para este processo de seleção os títulos e comprovação de experiência referentes ao emprego público para a qual o candidato concorre à vaga.
- f) Os documentos fornecidos poderão ser objeto de diligência junto aos órgãos e entidades emissoras, sendo desclassificado do processo seletivo o candidato que apresentar documentação falsa, independente de outras medidas administrativas e judiciais que a Prefeitura julgar necessárias.

3.2. As informações prestadas e não comprovadas de forma devida não serão computadas para fins de pontuação

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. O candidato aprovado neste Processo Seletivo será contratado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos e atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego público, determinados no item 1.1 deste Edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

4.2. Os referidos requisitos são essenciais para a contratação, devendo o candidato, na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sarapuí. No caso do não cumprimento destas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

5. DO CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O processo seletivo consistirá:

5.1.1. Da análise **CURRICULAR**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos inscritos.

5.1.2. Da realização de **ENTREVISTA DO CANDIDATO**, exclusivamente para os candidatos classificados na análise curricular.

5.2. O Processo Seletivo simplificado regido por este Edital obedecerá ao seguinte cronograma

ETAPA	DATA/ PERÍODO
Período de Inscrições	06/05/2026 a 11/05/2026
Avaliação curricular dos candidatos	13/05/2026
Entrevista dos candidatos	14/05/2026
Divulgação do Resultado Preliminar	18/05/2026
Data para interposição de recurso administrativo	19/05/2026
Divulgação das respostas aos recursos	21/05/2026
Divulgação do resultado final	25/05/2026



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

6. DA ANÁLISE CURRICULAR

6.1. A análise da capacidade profissional, mediante Avaliação do Curriculum Vitae, devidamente comprovado, terá pontuação máxima de 10 pontos e será realizada pela Comissão Avaliadora instituída pela portaria nº 109/2026

6.2. Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documentos ilegíveis ou incompletos e que não obedeçam ao disposto no item 3.1 deste Edital;

6.3. Para pontuação da participação em cursos e experiência profissional comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos abaixo:

a) curso na área a qual concorre 1,0 (um) ponto por cada curso – máximo de 2 (dois) pontos;

b) exercício profissional na área a qual concorre 1,0 (um) ponto por cada 6 (seis) meses completo - máximo de 8,00 (oito) pontos.

6.4. Cada comprovante de curso ou experiência profissional será pontuado apenas uma vez.

7. DA ENTREVISTA DO CANDIDATO

7.1. A entrevista do candidato será agendada por telefone obedecendo ao cronograma e etapas do presente Processo Seletivo e será realizada pela Comissão Avaliadora instituída pela portaria nº 109/2026.

7.2. Na entrevista serão avaliados aspectos como comunicação, experiência prática, com pontuação variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

7.3. A entrevista é de caráter eliminatório. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

7.4. Para a entrevista o candidato deverá apresentar o original do Documento de Identidade com foto.

8. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO, DOS RECURSOS E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE.

8.1. A pontuação de cada candidato será obtida através da média aritmética simples entre a pontuação da análise curricular e da entrevista.



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

8.2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos máximos atribuídos.

8.3. Os candidatos serão classificados conforme a ordem decrescente de pontos obtidos.

8.4. Ocorrendo empate na pontuação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- I) O candidato com maior pontuação na Avaliação do Curriculum Vitae;
- II) O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada;
- III) O candidato com maior número de pontos na entrevista.
- IV) Maior idade.

9. DO RESULTADO DA CONVOCAÇÃO

9.1. O resultado do presente Processo Seletivo simplificado será homologado pelo Chefe do Executivo e publicado no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Sarapuí, no site www.sarapui.sp.gov.br e na sede Prefeitura Municipal de Sarapuí conforme ordem de classificação, sendo ainda publicado extrato resumido na imprensa.

9.2. A contratação do candidato no emprego público está condicionada ao atendimento das condições estabelecidas no presente Edital.

9.3. A convocação do classificado para ocupar a vaga será efetuada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, que convocará o candidato por meio telefone e/ou e-mail, conforme a lista de classificação e necessidade da Diretoria de Saúde.

9.4. O não comparecimento do candidato aprovado no prazo estabelecido no edital de convocação, contado da data de sua convocação, implicará na sua renúncia ao emprego público.

9.5. Fica sob a responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, observado a ordem de classificação, será contratado mediante assinatura de instrumento contratual próprio, pelo prazo da licença do servidor ora afastado, dentro do prazo máximo de 12 meses.



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

10.2. O profissional contratado, na forma deste Edital, terá seu desempenho avaliado por sua chefia imediata, logo após 15 (quinze) dias do início de suas atividades.

10.3. A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com o Município de Sarapuí, respeitada a legislação vigente.

10.4. O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

10.5. A aprovação neste Processo Seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. A inscrição do candidato importará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como das normas e procedimentos que vierem a ser editadas e publicadas durante a preparação e execução do certame.

11.2. Fica reservado à Administração Municipal o direito de proceder à contratação conforme o interesse e a necessidade da comissão da Diretoria de Saúde.

11.3. O candidato classificado obrigará-se a manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto à Divisão de Administração de Pessoal da Prefeitura Municipal, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

11.4. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das etapas do processo seletivo, mediante a divulgação oficial do item atualizado no site da Prefeitura Municipal de Sarapuí.

11.5. Os casos omissos deste Edital serão solucionados pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado.

11.6. Fazem parte integrante do presente Edital, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Atribuições por emprego público;
- b) ANEXO II – Ficha de Inscrição;
- c) ANEXO III – Comprovante de Inscrição;
- d) ANEXO IV – Modelo do Currículo;
- e) ANEXO V – Modelo de Recurso.



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

11.7. Este edital está sendo publicado no site www.sarapui.sp.gov.br, e no diário oficial eletrônico <https://www.sarapui.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico>.

Sarapuí, 04 de maio de 2026

MARCOS PAULO MACHADO

Diretor de Saúde



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

EMPREGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Serviços Gerais	<p>Principais responsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none">• Limpeza e desinfecção de quartos, corredores, salas de atendimento e centros cirúrgicos• Coleta e descarte correto de resíduos hospitalares (inclusive materiais contaminados)• Reposição de materiais de higiene (papel, sabonete, álcool, etc.)• Organização de ambientes hospitalares• Apoio básico à equipe (sem realizar procedimentos médicos)• Seguir normas rigorosas de higiene e biossegurança• Usar corretamente os EPIs (luvas, máscaras, aventais, etc.)• Ter atenção redobrada com materiais infectantes ou perfurocortantes



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO: / /	
NOME DO CANDIDATO:			
FILIAÇÃO:			
DATA DE NASCIMENTO: / /		SEXO: () FEMININO () MASCULINO	
NATURALIDADE:			
RG/ÓRGÃO EMISSOR:		CPF:	
ESTADO CIVIL:			
ENDEREÇO:	RUA:	Nº:	
BAIRRO:		COMPLEMENTO:	
CEP:			
TELEFONES:	RESIDENCIAL:	CELULAR:	
E-MAIL:			
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: SIM () NÃO ()			
EMPREGO PÚBLICO DE INSCRIÇÃO:			
<p>Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Candidato</p>			



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS	
NOME COMPLETO:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	
CIDADE:	CEP:
TELEFONE FIXO:	
CELULAR:	
E-MAIL:	
DATA DE NASCIMENTO: / /	ESTADO CIVIL:
SEXO: () FEMININO () MASCULINO	
NATURALIDADE:	
FILIAÇÃO:	
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:
CPF:	
TÍTULO DE ELEITOR:	
ZONA:	SEÇÃO:
PROFISSÃO:	



Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

II – FORMAÇÃO ACADÊMICA

III – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre):

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:

CARGOS OCUPADOS E FUNÇÕES EXERCIDAS (Informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (Principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

OBS: Anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.

