DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ITAJOBI	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	7
Editais	10

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itajobi
CNPJ 45.126.851/0001-13
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9000
Site: www.itajobi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

Câmara Municipal de Itajobi
CNPJ 51.840.601/0001-43
Avenida Marapoama, 480, Parque do Colégio
Telefone: (17) 3546-2001
Site: www.camaraitajobi.sp.gov.br

Fundo Municipal de Seguridade
CNPJ 03.122.091/0001-26
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9008
Site: www.fmsitajobi.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 Itajobi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itajobi.sp.gov.br

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

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

PODER EXECUTIVO DE ITAJOBI

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 1.522, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE VIAS URBANAS NO LOTEAMENTO RESIDENCIAL JARDIM SILVA III, NA CIDADE DE ITAJOBI, ESTADO DE SÃO PAULO.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que o Plenário da Câmara Municipal, em sua sessão ordinária, realizada no dia 03 de novembro de 2021, aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art.1º. Ficam denominadas no Loteamento Residencial "JARDIM SILVA III", neste Município, as seguintes ruas:

Rua Projetada 1 – Irineu Garutti;

Rua Projetada 2 – Henrique Fiorim;

Rua Projetada 3 – Novaldo Bortolucci;

Rua Projetada 4 – José Simões de Freitas Filho;

Art.2º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta do orçamento vigente.

Art.3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO GUIDO PASIANI", em 05 de Novembro de 2021.

SIDIOMAR UJAQUE

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada nesta Secretaria na data supra.

ADEMIR ÉTORE OLIANI

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 1.523, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A DESTINAÇÃO E RECEBIMENTO DE PATROCINIO PELO PODER PÚBLICO A EVENTOS REALIZADOS NO MUNICÍPIO DE ITAJOBI, ESTADO DO SÃO PAULO, NA FORMA QUE ESPECIFICA.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que o Plenário da Câmara Municipal, em sua sessão ordinária, realizada no dia 03 de novembro de 2021, aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

DO PATROCÍNIO PÚBLICO E PRIVADO

CAPÍTULO I

DA FORMA DO PATROCÍNIO

Art.1º. O patrocínio a eventos de interesse público do Município, como festivais, congressos, feiras, seminários, programas, campeonatos e eventos, todos de cunho esportivo, econômico e social que geram desenvolvimento socioeconômico, será regulado por esta Lei.

Art.2º. Para fins do disposto nesta Lei considera-se patrocínio toda a transferência gratuita, em caráter definitivo, ao requerente, de recurso para a realização de evento.

§1º. São formas de patrocínio:

I- o repasse financeiro de valores;

II- a concessão de uso de bens móveis e imóveis;

III- a contratação de prestação de serviço para o evento;

IV- a aquisição e distribuição temporárias de bens móveis para o evento; e

V- a destinação de recursos ou aquisição de bens e serviços previstos na legislação municipal.

§2º. O Poder Executivo poderá atuar como patrocinador em eventos de interesse público do Município realizados por terceiros, ou como beneficiário, quando houver interesse de particulares em alocar recursos na realização de eventos públicos.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

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

§3º. Não serão objeto de patrocínio concedido pelo Poder Público Municipal, os seguintes eventos:

I- eventos com fim meramente lucrativo realizados por pessoas físicas; eventos realizados por pessoas jurídicas de direito privado que tenham em seu estatuto previsão de obtenção de lucro;

II- organizados por servidores públicos municipais ou respectivas associações;

III- relacionados a eventos que tenham finalidade político-partidárias ou exclusivamente religiosas;

IV- que agridem o meio ambiente, a saúde e violem as normas de posturas do Município;

V- iniciativas de pessoas jurídicas que explorem atividade empresarial ligada à organização ou realização de eventos, promoções, atividades publicitárias, editoriais ou similares, cuja finalidade seja a obtenção de lucro;

VI- eventos organizados por pessoas jurídicas de direito privado cujo titular administrador, gerente, acionista, sócio ou associado seja servidor público ou agente político municipal, incluindo-se Vereadores, seus cônjuges ou parentes consanguíneos ou por afinidade, até o 2° (segundo) grau.

CAPÍTULO II

DA HABILITAÇÃO DAS ENTIDADES PRIVADAS

AO PATROCÍNIO

CONCEDIDO PELO MUNICÍPIO

Art.3º. O Poder Executivo poderá publicar, a seu critério, Edital de chamamento público informando o prazo, as condições e os documentos de habilitação para as entidades interessadas em obter patrocínio do Município em eventos de interesse público.

Art.4º. As entidades interessadas em obter patrocínio do Município deverão comprovar a sua regularidade jurídica e fiscal, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I- certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos da entidade no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou Junta Comercial do Estado;

II- ata ou outro documento formal de designação da diretoria em exercício, se for o caso;

III- apresentação do estatuto, regulamento ou compromisso da entidade, devidamente registrados em cartório;

IV- cópia autenticada do Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal da entidade, responsável pela assinatura do contrato de patrocínio;

V- alvará de Funcionamento da entidade;

VI- no caso de entidade pública ou de interesse público, comprovação de qualificação, através de certidão ou declaração de que, na área de sua atuação, é reconhecida por órgão ou entidade federal ou estadual, nos termos da legislação pertinente;

VII- prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação das respectivas certidões;

VIII- certidão negativa de débito junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social;

IX- certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

X- cópia do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

XI- declaração de que o evento não tem fins lucrativos;

XII- requerimento solicitando o Patrocínio desejado de acordo com as normas estabelecidas nesta lei.

Parágrafo Único - A entidade patrocinadora deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para celebração do ajuste.

Art.5º. Só serão admitidos os pedidos de patrocínio apresentados pelas pessoas jurídicas que detenham, isolada ou conjuntamente, a responsabilidade legal pela iniciativa do evento.

Art.6º. Os pedidos serão avaliados por uma comissão constituída por 3 (três) servidores designados pelo Prefeito, com base nos seguintes critérios:

I - o objeto do evento deverá atender ao disposto no

art. 1º, desta Lei;

II- a credibilidade e capacidade gerencial do patrocinado em realizar o evento;

III- a contribuição do evento para o desenvolvimento socioeconômico do Município e o impacto social;

IV- viabilidade técnico-financeiro do evento; e

V- resultados previstos com a realização do evento.

§1º. A composição, a organização e o funcionamento da comissão serão estipulados e definidos em regulamento.

§2º. Ficará a cargo do setor de Contabilidade e de Tesouraria, a responsabilidade pelo repasse dos valores/serviço, após:

I- requerimento devidamente protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal;

II- consulta de viabilidade financeira;

III- deferimento da solicitação de patrocínio.

§3º. O deferimento ou indeferimento, de que trata o §2º deste artigo, será sempre justificado pelo procurador jurídico no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art.7º. Nos eventos patrocinados pelo Município, este fará a divulgação dos atos, programas, obras, serviços e campanhas que entender pertinente, observadas as disposições do art. 37, §1º, da Constituição Federal.

Art.8º. Em sendo aprovada a solicitação de patrocínio pelo Poder Executivo, a entidade beneficiária será convocada a assinar o respectivo Termo de Contrato.

Art.9º. O repasse dos valores obedecerá ao cronograma de desembolso constante do contrato.

Art.10. O Poder Executivo designará servidor público para atuar como fiscal na aplicação dos recursos concedidos a título de patrocínio.

CAPÍTULO III

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PATROCÍNIOS PÚBLICOS

Art.11. O patrocinado que receber recursos financeiros, a título de patrocínio, do Município para realização de evento está obrigado a prestar contas junto ao Setor de Contabilidade pela gestão do contrato, do valor recebido, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados:

I- do prazo final para a aplicação de cada parcela, quando o objeto do contrato for executado em etapas, hipótese em que a prestação de contas de etapa anterior é condição necessária para a liberação da etapa seguinte, conforme período e condições determinados no Termo de Contrato;

II- do prazo final para conclusão do objeto, quando o contrato for executado em uma única etapa;

III- da formalização da extinção do contrato, se esta ocorrer antes do prazo previsto no termo;

IV- da aplicação da última parcela, quando deverá comprovar a conclusão do objeto.

Art.12. A prestação de contas formará processo administrativo próprio e conterá os seguintes documentos:

I- ofício ou carta de encaminhamento, dirigido à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal, onde constem os dados identificadores do contrato;

II- cópia do Termo de contrato e respectivas alterações;

III- Plano de Trabalho;

IV- relatório da execução físico-financeiro, evidenciando as etapas físicas e os valores correspondentes à conta de cada partícipe;

V- demonstrativo da execução da receita e da despesa do contrato;

VI- relação de pagamentos, evidenciando o nome do credor, o número e valor do documento fiscal e/ou equivalente, em ordem cronológica e classificados em materiais e serviços, acompanhados das respectivas notas fiscais e recibos, na via original;

VII- relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do contrato, indicando o seu destino final, quando estabelecido no contrato, se houver;

VIII - extrato de conta bancária vinculada, desde o recebimento do primeiro depósito até o último pagamento, a movimentação dos rendimentos auferidos da aplicação financeira e a respectiva conciliação bancária, se houver;

IX- demonstrativo do resultado das aplicações financeiras que se adicionarem aos recursos iniciais com

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

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

os respectivos documentos comprobatórios, se houver;

X- comprovantes de recolhimento dos saldos não utilizados, inclusive rendimentos financeiros, à conta do erário municipal;

XI- outros documentos expressamente previstos no termo de contrato.

Parágrafo Único - Caberá ao Setor de Contabilidade a análise e julgamento da prestação de contas.

CAPÍTULO IV

DO PATROCÍNIO PRIVADO A EVENTOS PÚBLICOS

Art.13. Os eventos de interesse público, realizados pelo Município poderão receber patrocínio de pessoas jurídicas de direito privado.

Art.14. O recebimento, pelo Poder Executivo, de patrocínio de pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, será mediante a publicação de edital de chamada pública de patrocinadores.

§1º. O edital conterá, no mínimo, a data de realização do evento, as formas e condições de patrocínio.

§2º. O edital de chamada pública será publicado com, no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência à realização do evento público.

Art.15. É permitida a divulgação dos patrocinadores de eventos públicos, por áudio ou mídia impressa, nos espaços disponíveis e previamente definidos pela Administração Pública.

§1º. Para os patrocínios de valores equivalentes, a divulgação dos apoiadores do evento se dará de igual forma, no mesmo espaço de tempo, se ocorrer por áudio, ou com ocupação de espaço físico de igual tamanho, se for mídia impressa.

§2º. Poderá haver tratamento diferenciado aos patrocinadores e destinação de espaço para mídia diferenciada, de acordo como o montante de recursos destinado à realização do evento público, devidamente previsto no edital de chamamento público.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.16. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações consignadas na Lei orçamentária anual, suplementadas se necessário.

Art.17. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber.

Art.18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO GUIDO PASIANI”, em 05 de Novembro de 2021.

SIDIOMAR UJAQUE

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada nesta Secretaria na data supra.

ADEMIR ÉTORE OLIANI

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 1.524, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021.

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO CORRENTE, POR RECURSOS DE TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A TÍTULO DE EMENDA PARLAMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que o Plenário da Câmara Municipal, em sua sessão ordinária, realizada no dia 03 de novembro de 2021, aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art.1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no Orçamento vigente do Município, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais) em conformidade com o artigo 41, inc. I da Lei Federal n° 4.320/64.

§1º. A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e as categorias das despesas do crédito adicional suplementar estão constantes abaixo:

Local: 010601 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ficha: 138 - 10.301.0120.2020.0000 Man. Atend. Médico

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

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

Ambulatorial...	55.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: Ambulatorial...	149 - 10.301.0120.2020.0000 Man. Atend. Médico 40.000,00
3.3.90.39.00 JURÍDICA	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
Ficha: Ambulatorial...	155 - 10.301.0120.2020.0000 Man. Atend. Médico 5.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
TOTAL	R$ 100.000,00

§2º. O crédito adicional suplementar de que trata o caput, será coberto totalmente por excesso de arrecadação, oriundos de transferências financeiras a título de Emenda Parlamentar 71250002 do Ministério da Saúde, conforme o art. 43, § 1°, inc. II da Lei Federal n° 4.320/64.

Excesso de Arrecadação R$ 100.000,00

TOTAL R$ 100.000,00

Art.2º. Ficam alteradas nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, as Leis que aprovaram o Plano Plurianual 2018/2021 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021, e se não executado, as Leis que aprovaram o Plano Plurianual 2022/2025 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022.

Art.3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO GUIDO PASIANI”, em 05 de Novembro de 2021.

SIDIOMAR UJAQUE

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada nesta Secretaria na data supra.

ADEMIR ÉTORE OLIANI

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 1.525, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021.

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO CORRENTE, POR RECURSOS DE TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A TÍTULO DE EMENDA PARLAMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que o Plenário da Câmara Municipal, em sua sessão ordinária, realizada no dia 03 de novembro de 2021, aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art.1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no Orçamento vigente do Município, no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) em conformidade com o artigo 41, inc. I da Lei Federal n° 4.320/64.

§1º. A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e as categorias das despesas do crédito adicional suplementar estão constantes abaixo:

Local: 010601	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ficha: Ambulatorial	155 - 10.301.0120.2020.0000 Man. Atend. Médico 200.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
TOTAL	R$ 200.000,00

§2º. O crédito adicional suplementar de que trata o caput, será coberto totalmente por excesso de arrecadação, oriundos de transferências financeiras a título de Emendas Parlamentares 31600003 do Ministério da Saúde, conforme o art. 43, § 1°, inc. II da Lei Federal n° 4.320/64.

Excesso de Arrecadação R$ 200.000,00

TOTAL R$ 200.000,00

Art.2º. Ficam alteradas nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, as Leis que aprovaram o Plano Plurianual 2018/2021 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021, e se não executado, as Leis que aprovaram o Plano Plurianual 2022/2025 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022.

Art.3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO GUIDO PASIANI”, em 05 de Novembro de 2021.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

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

SIDIOMAR UJAQUE

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada nesta Secretaria na data supra.

ADEMIR ÉTORE OLIANI

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 1.526, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021.

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO CORRENTE, POR RECURSOS DE TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A TÍTULO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que o Plenário da Câmara Municipal, em sua sessão ordinária, realizada no dia 03 de novembro de 2021, aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art.1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento vigente do Município, no valor de R$ 127.902,32 (cento e vinte e sete mil, novecentos e dois reais e trinta e dois centavos) em conformidade com o artigo 41, inc. II da Lei Federal n° 4.320/64.

§1º. A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e as categorias das despesas do crédito adicional especial estão constantes abaixo:

Local: 010801 CULTURA, LAZER, ESPORTES E TURISMO

Ficha: 497 - 13.392.0288.2074.0000 Man. de Atividades Culturais..... 127.902,32

3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA

TOTAL R$ 127.902,32

§2º. O crédito adicional especial de que trata o caput, será coberto totalmente por excesso de arrecadação, oriundos de transferências financeiras do Fundo Nacional da Cultura, conforme o art. 43, § 1°, inc. II da Lei Federal n° 4.320/64.

Excesso de Arrecadação R$ 127.902,32

TOTAL R$ 127.902,32

Art.2º. Ficam alteradas nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, as Leis que aprovaram o Plano Plurianual 2018/2021 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021, e, se não executado, as Leis que aprovaram o Plano Plurianual 2022/2025 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022.

Art.3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO GUIDO PASIANI”, em 05 de Novembro de 2021.

SIDIOMAR UJAQUE

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada nesta Secretaria na data supra.

ADEMIR ÉTORE OLIANI

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Decretos

DECRETO Nº 1.616, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO CORRENTE, POR RECURSOS DE TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A TÍTULO DE EMENDA PARLAMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art.1º. Fica aberto crédito adicional suplementar no Orçamento vigente do Município, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais) em conformidade com o artigo 41, inc. I da Lei Federal n° 4.320/64 e Lei Municipal nº 1.524/2021.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

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

§1º. A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e as categorias das despesas do crédito adicional suplementar estão constantes abaixo:

Local: 010601	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ficha: Ambulatorial...	138 - 10.301.0120.2020.0000 Man. Atend. Médico 55.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: Ambulatorial...	149 - 10.301.0120.2020.0000 Man. Atend. Médico 40.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Ficha: Ambulatorial...	155 - 10.301.0120.2020.0000 Man. Atend. Médico 5.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
TOTAL	R$ 100.000,00

§2º. O crédito adicional suplementar de que trata o caput, será coberto totalmente por excesso de arrecadação, oriundos de transferências financeiras a título de Emenda Parlamentar 71250002 do Ministério da Saúde, conforme o art. 43, § 1°, inc. II da Lei Federal n° 4.320/64.

Excesso de Arrecadação R$ 100.000,00

TOTAL R$ 100.000,00

Art.2º. Ficam alteradas nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, as Leis que aprovaram o Plano Plurianual 2018/2021 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021, e se não executado, as Leis que aprovaram o Plano Plurianual 2022/2025 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022.

Art.3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO GUIDO PASIANI”, em 05 de Novembro de 2021.

SIDIOMAR UJAQUE

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

ADEMIR ÉTORE OLIANI

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 1.617, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO CORRENTE, POR RECURSOS DE TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A TÍTULO DE EMENDA PARLAMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art.1º. Fica aberto crédito adicional suplementar no Orçamento vigente do Município, no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) em conformidade com o artigo 41, inc. I da Lei Federal n° 4.320/64 e Lei Municipal nº 1.525/2021.

§1º. A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e as categorias das despesas do crédito adicional suplementar estão constantes abaixo:

Local: 010601	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ficha: Ambulatorial	155 - 10.301.0120.2020.0000 Man. Atend. Médico 200.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
TOTAL	R$ 200.000,00

§2º. O crédito adicional suplementar de que trata o caput, será coberto totalmente por excesso de arrecadação, oriundos de transferências financeiras a título de Emendas Parlamentares 31600003 do Ministério da Saúde, conforme o art. 43, § 1°, inc. II da Lei Federal n° 4.320/64.

Excesso de Arrecadação R$ 200.000,00

TOTAL R$ 200.000,00

Art.2º. Ficam alteradas nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, as Leis que aprovaram o Plano Plurianual 2018/2021 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021, e se não executado, as Leis que aprovaram o Plano Plurianual 2022/2025 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022.

Art.3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO GUIDO PASIANI”, em

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

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

05 de Novembro de 2021.

SIDIOMAR UJAQUE

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

ADEMIR ÉTORE OLIANI

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 1.618, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO CORRENTE, POR RECURSOS DE TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A TÍTULO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art.1º. Fica aberto crédito adicional especial no Orçamento vigente do Município, no valor de R$ 127.902,32 (cento e vinte e sete mil, novecentos e dois reais e trinta e dois centavos) em conformidade com o artigo 41, inc. II da Lei Federal n° 4.320/64 Lei Municipal nº 1.526/2021.

§1º. A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e as categorias das despesas do crédito adicional especial estão constantes abaixo:

Local: 010801	CULTURA, LAZER, ESPORTES E TURISMO
Ficha: Culturais.....	497 - 13.392.0288.2074.0000 Man. de Atividades 127.902,32
3.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA
TOTAL	R$ 127.902,32

§2º. O crédito adicional especial de que trata o caput, será coberto totalmente por excesso de arrecadação, oriundos de transferências financeiras do Fundo Nacional da Cultura, conforme o art. 43, § 1°, inc. II da Lei Federal n° 4.320/64.

Excesso de Arrecadação	R$ 127.902,32
TOTAL	R$ 127.902,32

Art.2º. Ficam alteradas nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, as Leis que aprovaram o Plano Plurianual 2018/2021 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021, e, se não executado, as Leis que aprovaram o Plano Plurianual 2022/2025 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022.

Art.3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO GUIDO PASIANI”, em 05 de Novembro de 2021.

SIDIOMAR UJAQUE

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

ADEMIR ÉTORE OLIANI

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Editais

Prefeitura do Município de Itajobi

DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social

Rua São Paulo, nº 48 Pq do Colégio - 35462166

EDITAL Nº 001/2021

"PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ"

O **MUNICÍPIO DE ITAJOBI**, por meio do **Departamento Municipal de Assistência Social**, torna pública a **ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFCADO** para fins de seleção de pessoal, destinado a contratação de Visitador, Supervisor para atuarem no Programa Criança Feliz.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo, de que aqui se trata, é regido pelas disposições constantes do presente Edital, em consonância com os Decretos nº 8.869, de 5 de outubro de 2016 e Nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e Portaria Nº 1.217, de 1º DE JULHO DE 2019, que regulamenta a contratação temporária por excepcional interesse público no âmbito municipal, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.

1.1 O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, composta por 04 membros nomeados pelo Departamento Municipal de Assistência Social de Itajobi dentre os servidores municipais, através de portaria, com poderes especiais para:

1.1.1 Receber as inscrições e documentações exigidas;

1.1.2 Analisar ficha de inscrição anexo 2, e documentos comprobatórios e conduzir a entrevista dos classificados;

1.1.3 Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

1.1.4 Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

1.1.5 Para os (as) candidatos(as) selecionados(as), será firmado regime de contrato, por período determinado, de acordo com a necessidade da Gestão do Programa Criança Feliz, pelo prazo de 06 (seis meses), para cada prestador de serviço podendo ser prorrogado por igual período enquanto perdurar o Programa Federal.

1

Prefeitura do Município de Itajobi
DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social
Rua São Paulo, nº 48 Pq do Colégio - 35462166

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

2.1 O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade no âmbito do Programa Criança Feliz, para as seguintes funções:

QUADRO RESUMO:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TEMPO DE CONTRATAÇÃO
Supervisor	**01**	**R$ 1.400,00**	**40**	06 (seis meses) **condicionado ao funcionamento do Programa no município, prorrogáveis por igual período a critério da Administração.**
Visitador	**04**	**R$ 1.100,00**	**40**	06 (seis meses) **condicionado ao funcionamento do Programa no município, prorrogáveis por igual período a critério da Administração.**

2.2 São requisitos essenciais para concorrer às vagas disponibilizadas neste processo seletivo simplificado:

2.2.1 SUPERVISOR:

2.2.1.1 Preencher e assinar o formulário de inscrição (anexo nº 02);

2.2.1.2 Ser maior de 18 (dezoito) anos;

2.2.1.3 Ter concluído o nível superior em Serviço Social ou Piscologia;

2.2.1.4 Estar em situação regular quanto às obrigações eleitorais e militares.

2.2.1.5 As atribuições para o provimento das respectivas funções estão no anexo nº 01, deste edital.

2.2.2 VISITADOR:

2.2.2.1 Preencher e assinar o formulário de inscrição (anexo nº 02);

2.2.2.2 Ser maior de 18 (dezoito) anos;

2.2.2.3 Ter concluído nível médio;

2.2.2.4 Estar em situação regular quanto às obrigações eleitorais e militares.

2.2.2.5 As atribuições para o provimento das respectivas funções estão no anexo nº 01, deste edital.

Prefeitura do Município de Itajobi

DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social

Rua São Paulo, nº 48 Pq do Colégio - 35462166

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas nos dias 22 de novembro a 03 de dezembro de 2021, no horário das 08:00 às 11:30 horas, no Departamento Municipal de Assistência Social, endereço Rua São Paulo, 48 – Centro - Itajobi.

3.2 A inscrição será gratuita e deverá ser efetuada pessoalmente pelo(a) interessado(a), por meio de entrega da ficha de inscrição (anexo nº 2), devidamente preenchidos e acompanhados da documentação comprobatória.

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

3.4 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão de Avaliação do direito de exclusão dos(as) candidatos(as) cujos formulários de inscrição não estejam de acordo com o modelo especificado nos anexos números 02 e 04 ou que estejam preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou contendo dados inverídicos.

3.5 Não serão recebidos pela Comissão os documentos originais pertencentes aos(às) candidatos(as), sendo obrigatória sua apresentação para simples conferência da autenticidade das cópias reprográficas de escolaridade exigido que o habilitou nesse Processo Seletivo, bem como os demais documentos declarados na ficha de inscrição (anexo nº 2).

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

3.7 Acarretará a eliminação sumária do (a) candidato (a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla das normas estipuladas neste edital.

4. FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1 O processo seletivo simplificado será realizado mediante duas etapas, a saber:

4.1.1 ANÁLISE, da documentação comprobatória da ficha de inscrição (conforme Anexo 02). **Terá pontuação computada apenas aos candidatos que anexarem a documentação comprobatória dos itens pontuados, caso contrário será atribuída nota 0 (zero) ao candidato para cada item não comprovado.**

4.1.2 ENTREVISTA, de caráter classificatório, a ser realizada nos dias 7,8 e 9 de dezembro de 2021. Serão avaliados na entrevista 05 (cinco) itens, conforme formulário de avaliação constantes no anexo 03(três), sendo cada um pontuado de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, totalizando 25 pontos.

Prefeitura do Município de Itajobi
DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social
Rua São Paulo, nº 48 Pq do Colégio - 35462166

4.1.3 Cálculo da pontuação final dos candidatos será obtido pelo somatório dos pontos de cada etapa do Processo Seletivo.

4.2 A publicação das notas da fase de análise da 1ª e 2ª etapa será feita por meio de edital publicado no CRAS-Centro de Referência e Assistência Social e no endereço eletrônico https://www.Itajobi.sp.gov.br conforme o cronograma do certame.

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

5. DOS RECURSOS

5.1 Os recursos interpostos pelos(as) candidatos(as) deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão do processo seletivo simplificado e entregues pelo(a) próprio(a) candidato(a), devidamente fundamentado, constando o nome do(a) candidato(a), número da inscrição (modelo no anexo nº 04 deste edital).

5.2 O prazo para interposição de recurso será sempre de dois dias úteis contado da data em que publicado o ato objeto do recurso.

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

5.4 Os resultados dos recursos serão divulgados no Departamento Municipal de Assistência social, CRAS - Centro de Referência da Assistência Social, CRAS - Centro de Referência Especializado da Assistência Social e pelo endereço https://www.Itajobi.sp.gov.br

Não será aceito recurso enviado por fax, Correios, e-mail ou qualquer outro meio virtual.

5.5 Não será considerado recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

6. DO RESULTADO

6.1 O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado no dois dias útil seguinte à data da entrevista, na sede da Departamento Municipal de Assistência Social do Município e pelo endereço eletrônico https://www.Itajobi.sp.gov.br

7. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1 A convocação para o contrato de trabalho obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as) na fase da entrevista e à necessidade da Administração Pública Municipal, e será publicada no Quadro de Avisos da Departamento Municipal de Assistência Social e pelo endereço eletrônico https://www.Itajobi.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Itajobi

DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social

Rua São Paulo, nº 48 Pq do Colégio - 35462166

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

7.3 São condições para a contratação:

7.3.1 Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

7.3.2 Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal da Departamento Municipal de administração de Itajobi;

7.3.3 Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de carga horária.

8. DO CRONOGRAMA

8.1 O cronograma do certame é o constante do quadro abaixo, o qual poderá ser modificado, a critério da comissão, segundo as necessidades de forma a melhor adequar os trabalhos, mediante edital complementar e divulgação.

CRONOGRAMA DO CERTAME:

Datas	Etapas/atividades
08/11 a 29/11	**Divulgação**
22/11 a 03/12	**Inscrições**
07/12 de 2021	**Publicação dos candidatos aptos a entrevista**
13, 14 e 15 /12/2021	**Entrevistas**
17/12	**Resultado provisório do processo seletivo**
20/12 e 21/12	**Recurso contra o resultado provisório.**
23/12/2021	**Resultado final do processo seletivo.**

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará a 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 no CRAS de Itajobi e pelo endereço eletrônico https://www.Itajobi.sp.gov.br.

5

Prefeitura do Município de Itajobi

DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social

Rua São Paulo, nº 48 Pq do Colégio - 35462166

9.2 O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração e 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.

9.3 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.

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

9.5 A critério da Administração Municipal os atos do certame poderão ser divulgados na página da Prefeitura Municipal de Itajobi na *internet*, com caráter meramente informativo, sem que isso represente, no entanto, alteração dos prazos contados a partir das publicações feitas na sede da CRAS- Centro de Referência de Assistência Social.

9.6 O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 06 (meses) prorrogável por igual período, contados a partir da data de publicação do resultado final.

Itajobi, 05 de novembro de 2021.

= SIDIOMAR UJAQUE =
Prefeito Municipal

= DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL =

6

Prefeitura do Município de Itajobi

DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social

Rua São Paulo, nº 48 Pq do Colégio - 35462166

ANEXO Nº 01 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Supervisor
- Supervisionar equipe de visitas domiciliares do Programa Criança Feliz para atuação dialogada e integrada; - Articular-se com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, para acolhida integrada das famílias, seja particularizada ou coletiva; - Decidir pela necessidade ou não de acolhida inicial da família visitada no CRAS, respeitado as condições de deslocamento da família e as especificidades da dinâmica do território; - Realizar a acolhida familiar com o apoio dos visitadores; - Orientar o visitador(a) diante de questões complexas, dificuldades ou encaminhamentos à rede; - Dar suporte técnico aos visitadores para o planejamento de visita, realizando encontro com os visitadores para escuta dos visitadores sobre a semana anterior e a identificação e avaliação de situações observadas que requeiram estudo no âmbito de rede ou encaminhamentos mais assertivos; - Conciliar as habilidades e particularidades dos profissionais com o perfil das famílias a serem visitadas; - Promover reuniões com os visitadores para que as atividades sejam revistas e haja troca de experiências com os outros visitadores; - Adquirir as informações disponíveis no Cadastro Único e nos sistemas específicos do BolsaFamília e do BPC para o conhecimento prévio do perfil e contexto das famílias antes da primeira visita; - O supervisor(a) deverá disseminar entre os visitadores as informações relativas aos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças de 0 a 6 anos – especialmente, o local e o horário de funcionamento, de forma a incentivá-los a transmitirem às famílias inseridas no programa. - Ter disponibilidade para viajar.

Prefeitura do Município de Itajobi

DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social

Rua São Paulo, nº 48 Pq do Colégio - 35462166

Visitador
Sob orientação do supervisor realizar visitas domiciliares às famílias participantes do Programa Bolsa Família, fazer o acompanhamento e dar orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil. Promover apoio às famílias no lidar com seus filhos, respeitando a autonomia, a cultura e os direitos dessas e das crianças por meio de visitas domiciliares; Realizar visitas domiciliares periódicas, e de ações complementares que possam apoiar gestantes e famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança na primeira infância; Fazer o desenvolvimento de conteúdo e material de apoio para o atendimento intersetorial às gestantes, às crianças na primeira infância e às suas famílias. - Ter disponibilidade para viajar.

Prefeitura do Município de Itajobi

DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social

Rua São Paulo, nº 48 Pq do Colégio - 35462166

ANEXO Nº 2 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado 001/2021
FICHA DE INSCRIÇÃO

ÁREA PLEITEADA: ( ) Supervisor ( ) Visitador

DADOS PESSOAIS

Nome do Candidato	

EMAIL:

Data de Nascimento:	**Documento de Identidade:**	**CPF:**

Telefones	**1**	**2**	**3**
Endereço			
Bairro	**Cidade**	**UF**	

I .TEMPO DE SERVIÇO

	TEMPO DE SERVIÇO	VALOR ATRIBUIDO		
		Peso/Mês	Meses	Nº de Pontos
A	Função no cargo pleiteado com atuação na Primeira Infância de 0 a 6 anos até o limite de 6(seis) meses atingindo o máximo de 6(seis) pontos (nos últimos 5 anos).	1,0		

*Para efeito de contagem de tempo de serviço1 (um) mês equivale a 30 (trinta dias) trabalhados.

II. TITULAÇÃO

	CURSOS E FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO	**Valor atribuído**	**Documento apresentado**		**Total de Pontos**
			1º	**2º**	
B	Certificado de Conclusão de Ensino Médio/Superior.	2,0			
C	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins com duração mínima de 20h a 30h, realizados nos últimos 5 anos.	1,0			
D	Participação em Congressos, Seminários, Palestras e eventos relacionados as Crianças na 1ª Infância nos últimos 3 anos.	1,0			
E	Curso /Conferências/na área da Assistência Social de 20 a 30 hs nos últimos 3 anos.	0,5			
F	Certificado(s) ou declaração de participação em curso para uso do Ambiente virtual Moodle (nos últimos 3 anos).	0,5			
Pontos obtidos no item II					

* Certificado de Ensino Médio para cargo de Visitador e Certificado de Ensino Superior para o Cargo de Supervisor.

Itajobi – SP,_____,_____de 2021

_____
Assinatura do Candidato

9

Prefeitura do Município de Itajobi

DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social

Rua São Paulo, nº 48 Pq do Colégio - 35462166

Processo Seletivo Simplificado 001/2021
Prefeitura Municipal de Itajobi
Comprovante do Candidato

ÁREA PLEITEADA: ( ) Supervisor ( ) Visitador

Nome do Candidato			
CPF		**Documento de Identidade**	

Itajobi – SP. ___, de _____ de 2021.

_____
Assinatura do responsável

10

Prefeitura do Município de Itajobi
DMAS – Departamento Municipal de Assistência Social
Rua São Paulo, nº 48 Pq do Colégio - 35462166

ANEXO Nº 3 - FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021 PROGRAMA CRIANÇA FELIZ DO MUNICIPIO DE ITAJOBI-SP

NOME DO CANDIDATO: _____

ITEM	PONTUAÇÃO (0 A 5)	JUSTIFICATICA
a) Postura pessoal - Candidato apresenta na entrevista postura adequada ao ambiente de trabalho.		
b) Linguagem - candidato apresenta na entrevista, linguagem (verbal e corporal) adequada ao ambiente de trabalho.		
c) Disponibilidade – candidato apresenta disponibilidade para atuar no horário previsto.		
d) Conhecimento Técnico – candidato demonstra conhecimento pelas atividades a serem exercidas no cargo proposto.		
e) Clareza de Comunicação – candidato consegue expressar suas ideias de forma clara e precisa.		
PONTUAÇÃO TOTAL:		

Itajobi – SP., _____ de de 2021.

Assinatura dos Avaliadores: _____

_____

_____

11