DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

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

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022 **Ano VII | Edição nº 1133A** **Página 1 de 5**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Editais 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Getulina
CNPJ 44.528.842/0001-96
Praça Bernardino de Campos, 184
Telefone: (14) 3552-9222
Site: www.getulina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/getulina

Câmara Municipal de Getulina
CNPJ 49.890.155/0001-30
Rua Wenceslau Braz, 241
Telefone: (14) 3552-1066
Site: www.camaragetulina.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 Getulina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.getulina.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Editais

EDITAL 002/2022
CHAMADA PÚBLICA SIMPLIFICADA 002/2022

O Município de Getulina, por seu Departamento Municipal de Desenvolvimento Social e Melhor Idade **CONVIDA**, por meio desta Chamada Pública Simplificada nº 001, os interessados em participarem de seleção que visa à contratação de Serviços de Terceiros (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica) para atuarem nas diversas ações e atividades ofertadas nos equipamentos socioassistenciais como **Orientador Social**, nos **Programas, Projeto e Serviços Municipal de Geração de Renda e Serviços de Convivência e PAIF** conforme prevê a **TIPIFICAÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS.**

1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Como continuidade e ampliação dos trabalhos já desenvolvidos no Município de Getulina, apresenta-se o **Programas, Projeto e Serviços Municipal de Geração de Renda e Serviços de Convivência e PAIF,** tendo por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento de autonomia e sociabilidades, nos fortalecimentos dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção social deve estar pautada nas características, interesses e demandas das diversas faixas etárias e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social, incluindo vivências que valorizem suas experiências e que estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir, em conformidade a NOB/SUAS e a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais da Assistência Social regulamentado pela Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social. Tem como objetivo de adotar as ações que complemente para a família e comunidade na proteção e desenvolvimento dos atendidos e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; assegurando os passos de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de ações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo; possibilitando a ampliação do universo informacional, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidade, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã, estimulando a participação na vida pública do território desenvolvendo competências para a compreensão critica da realidade social e do mundo contemporâneo, contribuindo para a inserção do convívio social. A geração de renda tem por objetivo proporcionar ao público em geral o acesso a diversas oficinas, propiciando condições para geração de renda e consequentemente melhoria na qualidade de vida.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A Publicação do Edital se dará dia **20/01/2022**. Assim entre os dias **24/01/2022 à 28/01/2022** será realizada a inscrição dos interessados, pegar a ficha de inscrição na Prefeitura Municipal e protocolar nesse período os documentos documentos na Prefeitura Municipal de Getulina, sito à Praça Bernardino de Campos, nº184, no horário das 10h. às 12h. e das 13h. às 17h. Análise de currículo e seleção será realizada de **31/01/2022 à 01/02/2022** e publicado no dia **02/02/2022.** O prazo para Recursos de Classificação se dará dia **03 à 07/02/2022.** O Resultado dos Recursos e Convocação para aplicação da prova de múltipla escolha será dia **11/02/2022**. A prova de múltipla escolha (conhecimento especifico) acontecerá no dia **15/02/2022 às 13:30h** em local divulgado no dia **14/02/2022**. Será Publicado a Classificação dos aprovados **17/02/2022**, o recurso de Classificação se dará **18/02/2022à 21/02/2022**. Será publicado no dia **23/02/2022**, classificação dos selecionados e convocação para entrevistas será dias **24/02/2022** e **25/02/2022**. O local e horário das entrevistas serão divulgados previamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Getulina (www.getulina.dioe.com.br)

2.2. A Publicação do Resultado Final Pós Entrevistas se dará até dia **28/02/2022.** O prazo para Recurso Final se dará de **29/02 à 31/02/2022.** O resultado dos recursos será publicado no dia **02/03/2022** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Getulina (www.getulina.dioe.com.br). Inicio da Convocação para inicio das atividades 03 de março de 2022.

2.3. Todo o processo deste edital será feita pela Comissão de Avaliação e Seleção e por demais convidados, caso haja a necessidade e interesse por parte da Comissão.

2.4. O processo de seleção será regido por este documento e realizado nas dependências do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social e Melhor Idade de Getulina.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO.

Para realizar a inscrição o candidato precisa conhecer todas as normas e regras estabelecidas neste edital, divulgado no Diário Oficial na pagina da Prefeitura Municipal de Getulina (www.getulina.dioe.com.br)

Os interessados deverão possuir:

3.1 Formações prática e teórica e/ou acadêmica na área de interesse;

3.2 Experiências comprovada via currículo na área de vaga pretendida;

3.3 Não ser servidor público, seja da esfera municipal, estadual ou federal; e

3.4. Ter disponibilidade de horário para o desenvolvimento pleno das atividades que lhe forem conferidas.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições dos interessados deverão ser feitas impreterivelmente dentre os dias **24/01/2022 a 28/01/2022.**

4.2. Inscrições feitas fora da data estabelecida por esta

chamada não serão aceitas e serão desclassificados;

4.3. As inscrições serão recebidas na Prefeitura Municipal de Getulina, situada na Praça Bernardino de Campos, 184, no horário das 10h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, contendo documentos e informações listadas nos itens 5 desta Chamada Pública, com envelope lacrado;

4.4. As inscrições deve ser protocolada pela próprio candidato, ou mediante a procuração.

4.5. Para ser classificada para a entrevista, o candidato terá que ter um acerto de 80% das inscrições.

4.6. A divulgação dos resultados será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Getulina no endereço eletrônico www.getulina.dioe.com.br.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

Pessoa Jurídica

5.1. Ficha de Inscrição, que deverá ser retirada na Prefeitura Municipal de Getulina, situada na Praça Bernardino de Campos, 184.

5.2 Junto à Ficha de Inscrição deverão ser anexados os seguintes documentos:

a) Cartão CNPJ;

b) Documentos pessoais do representante legal da empresa (RG e CPF);

c) Currículo do profissional que servirá de monitor, que deverá conter informações básicas de experiências profissionais. Para a análise curricular serão avaliadas as experiências profissionais na área em que deseja concorrer. Ao currículo, deve-se anexar os seguintes documentos:

c.1 RG e CPF;

c.2 Comprovante de Residência

c.3 Documento que comprove a formação/experiência profissional, como: diplomas, certificados, etc.

5.3 Pessoa Física

a) RG

b) CPF

c) Comprovante de residência

d) Currículo do profissional que servirá de monitor, que deverá conter informações básicas de experiências profissionais. Pode ser anexado ao currículo, documento que comprove a formação/experiência profissional, como: diplomas, certificados, etc.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR SOCIAL:

6.1. Acolhida da família e usuários da assistência social;

6.2. Atividades Socioeducativas, de Convivência e Socialização;

6.3. Apoio a equipe de referência;

6.4. Realização de busca ativa e visitas domiciliares;

6.5. Planejamento, execução e monitoramento de atividades individuais e coletivas;

6.6. Realização de abordagens externas e buscas territoriais (de participantes nos programas);

6.7. Participação em reuniões de planejamento e atividades;

6.8. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

6.9. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

6.10. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

6.11. Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades;

6.12. Desenvolvimento de Oficina;

6.13. Ser proativo;

6.14 Apresentar mensalmente relatório, contendo carga horária e descrição das atividades realizadas;

6.14. Manter organizado o local de trabalho.

7. DA CONTRATAÇÃO

8.1 O candidato selecionado será convocado, a partir do dia **10/03/2022**, via Correios ou e-mail e/ou por telefone, para entrega de documentos;

8.2 O candidato após a convocação terá 7 (sete) dias para entrega dos documentos junto ao cartão do CNPJ.

8.3 Caso aconteça empate o critério será idade e maior números de filhos;

8.4 O início das atividades será determinado pela Prefeitura Municipal de Getulina;

8.5 Documentações necessárias para a contratação:

Documentos do Orientador Social

- RG ou RNE;
- CPF;
- Endereço eletrônico e telefone de contato;
- Comprovante de residência em nome do Orientador Social;
- Histórico escolar.

Documentos da Empresa:

- Última alteração do Contrato Social, devidamente registrado, com indicação de objeto social compatível com o objeto da contratação, e indicação do Orientador Social;
- Requerimento de Empresário Individual do Orientador Social, devidamente registrado, com indicação de atividade compatível com o objeto da contratação;
- RG do representante legal (quem vai assinar o contrato);
- CPF do representante legal (quem vai assinar o contrato);
- Cartão do CNPJ;
- Comprovante da conta bancária em nome da empresa;
- Ficha cadastral do representante legal da empresa, contendo: nome, nacionalidade, profissão, estado civil, e-mail e telefone de contato.

9 DA REMUNERAÇÃO:

9.1 A remuneração do orientador social será em parcela fixa no valor de R$1500,00 (um mil e quinhentos reais), por 40h de trabalho semanal.

9.3 O pagamento só será autorizado por parte da Prefeitura Municipal de Getulina, após a realização de cada etapa do trabalho desenvolvido.

9.4 A contratação da prestação de serviço de orientador social não configura vínculo empregatício desse profissional com o Departamento Municipal de Desenvolvimento Social e Melhor Idade e nem tampouco com a Prefeitura Municipal de Getulina;

9.5 O pagamento só será autorizado mediante apresentação dos seguintes dados:

a) Nota Fiscal;

b) Número de Agência, Conta Corrente (nominal) e nome do banco em que será feito o depósito;

c) período da realização da atividade;

d) relação da quantidade de horas trabalhadas em cada etapa das oficinas do projeto.

10. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:

10.1. O Orientador Social será contratado por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual ou menor período conforme conveniência da administração e do serviço ofertado.

11. DAS VAGAS

11.1. 01 vaga + cadastro reserva

Carga horária semanal: 40h semanal

12. DO ESPAÇO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:

As ações do referido serviço serão todas desenvolvidas no Município de Getulina (cidade de Getulina e Distrito de Macucos), que constantemente desenvolve Programas e Projetos das mais variadas natureza, postos à disposição de toda a comunidade, visando ao desenvolvimento artístico, sociocultural e atividades físicas e geração de renda. As ações aqui apresentadas serão de grande impacto socioassistencial na comunidade em questão. Haja vista que justificará ainda mais umas das atribuições do Poder Público, ou seja, a colocação à disposição de toda uma população, de atividades culturais e socioeducativas.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. O orientador social que, no decorrer da execução do projeto, se mostrar(em) incoerente(s) com as Diretrizes do mesmo, poderá(ao) ser substituído(s);

13.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral do referido projeto;

13.3 Os contratos poderão ser prorrogados por igual ou menor período no interesse do programa e dentro das normas pertinentes à matéria.

13.4 Em havendo a desistência ou a necessidade de substituição do orientador social e, ainda, desde que dentro do prazo do contrato, poderão ser aproveitados os Projetos apresentados desde que sejam adequados ao Projeto selecionado e não tenham sido eliminados por falta de condição técnica do oficineiro e orientador social, formando-se o cadastro de reserva.

13.6 As despesas (transporte, hospedagem e alimentação) relativas às viagens de orientação, às ações de formação, apresentações e participações em atividades especiais serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Getulina;

13.7 A contratação se dará pelo Município de Getulina a quem compete à fiscalização e coordenação, por seus órgãos e departamentos, de todo o projeto.

13.8 O serviço prestado poderá ser tanto na cidade de Getulina quanto no Distrito de Macucos, sendo que as despesas com o deslocamento correrão por conta do orientador social.

13.9 O presente Edital terá a validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais uma vez e por igual período.

Para que não se alegue ignorância, expediu-se o presente Edital, que será afixado no lugar de costume, ou seja, no átrio da Prefeitura Municipal de Getulina, situada na Praça Bernardino de Campos, 184, nesta cidade de Getulina, São Paulo e também no Diário Oficial Eletrônico do Município de Getulina no endereço www.getulina.dioe.com.br.

Getulina, 20 de janeiro de 2022.

ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA
Prefeito Municipal
ANA LIGIA IWAKAMI
Chefe de Gabinete
NAYLA MARIA MARANGÃO MIOTELLO MANTOVANINI
Diretora do Departamento de Desenvolvimento Social e Melhor Idade

ANEXO I

Conteúdo programático de conhecimento especifico

Noções de ética e cidadania; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS); Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/03); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069 de 13 de julho de 1990); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/94; Decreto nº 1.942/96); Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/00; Decreto nº 5.296/04); Política Nacional para integração da pessoa portadora de deficiência (Lei nº7853/89; Decreto nº 3298/99); Politica Nacional da assistência social; Papel do orientador social e as politicas públicas; Postura ética do orientador social; Orientações Técnicas do Centro de Referencia da Assistência Social; Orientações Técnicas sobre o PAIF – volume 2; CADERNO DE ORIENTAÇÕES - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Articulação necessária na Proteção Social Básica; PERGUNTAS FREQUENTES - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

ANEXO II

Vaga	Atividade	Carga Horária Semanal	Público Alvo	Prazo de contratação

01 + Cadastro de Reserva	**Orientador Social – ensino Médio completo – entrega de Currículo e Entrevista**	40 horas	Crianças, Adolescentes, Jovens, Adultos, Terceira Idade e Pessoa com Deficiência	12 meses

ANEXO III
Calendário Referente à Chamada Pública Simplificada nº 002/2022

Providência	**Prazo**
Publicação do edital de Seleção	20 de janeiro de 2022
Período de Inscrição	24 à 28 de janeiro de 2022
Análise dos Currículos e Inscrição	31 de janeiro de 2022 a 01 de fevereiro de 2022.
Publicação da Relação das inscrições classificadas	Até 02 de fevereiro de 2022
Prazo para Recursos contra a Classificação	03 e 07 de fevereiro de 2022
Resultado dos Recursos e Convocação para prova de múltipla escolha	11 de fevereiro de 2022
Divulgação do local da Prova	14 de fevereiro de 2022
Data da prova de múltipla escolha (conhecimento especifico)	15 de fevereiro de 2022
Publicação dos classificação da prova de múltipla escolha	17 de fevereiro de 2022
Prazo para Recursos contra a Classificação	18 à 21 de fevereiro de 2022
Publicação dos Classificados	23 de fevereiro de 2022
Convocação para Entrevistas	24 e 25 de fevereiro de 2022
Publicação do Resultado Final Pós Entrevistas	28 de fevereiro de 2022
Prazo para Recursos contra o Resultado Final Pós Entrevistas	29 à 31 de fevereiro
Publicação da Classificação Final Pós Recursos	02 de marco de 2022
Início da Convocação para o início das atividades	03 de março de 2022