DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

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

Terça-feira, 22 de março de 2022 **Ano VI | Edição nº 600** **Página 1 de 11**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Editais 2
CREDENCIAMENTO - PROJETOS SOCIAIS 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Colômbia
CNPJ 52.381.720/0001-48
Rua Antonio Prado, nº 1161, Centro
Telefone: (17) 3335-8500
Site: www.colombia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia

Câmara Municipal de Colômbia
Rua Washington Luiz, nº 543 – Centro
Telefone: (17) 3335-1128
Site: www.camaracolombia.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 Colômbia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.colombia.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Editais

CREDENCIAMENTO - PROJETOS SOCIAIS

EDITAL N° 02/ 21 DE MARÇO DE 2022

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

O **MUNICÍPIO DE COLÔMBIA**, por meio da **Secretaria 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 n° 8.869, de 5 de outubro de 2016 e N° 9.579, de 22 de novembro de 2018 e Portaria N° 1.217, de 1° 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 03 membros nomeados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Colômbia 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.

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$ 2.000,00**	**40**	06 (seis meses) **condicionado ao funcionamento do Programa no município, prorrogáveis por igual período a critério da Administração.**
Visitador	**04**	**R$ 1.375,00**	**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 Piscicologia;

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.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas nos **dias 04 a 14 de abril de 2022**, no horário das **09h00min às 11h00**min, Secretaria Municipal de Asssistência Social, endereço Rua Jose da Mata, nº.668, nesta cidade de Colômbia/SP.

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 **19 e 20** de abril de 2022, apenas com os 03 (três) primeiros colocados no cargo de Supervisor e 08 (oito) de visitador com maior pontuação, em caso de empate o candidato(a) com maior tempo de experiência profissional na área que concorre, persistindo empate, maior idade entre os aprovados.

4.1.3 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.

4.1.4 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 na Secretaria Municipal de Assistencia Social e no endereço eletrônico https://www.colombia.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 na Secretaria Municipal de Assistencia Social e no endereço eletrônico https://www.colombia.sp.gov.br

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

5.6 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 primeiro dia útil seguinte à data da entrevista, na sede da Secretaria Municipal de Assistencia Social e no

endereço eletrônico https://www.colombia.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 na Secretaria Municipal de Assistencia Social e no endereço eletrônico https://www.colombia.sp.gov.br

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 Prefeitura Municipal de administração de Colômbia;

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.

8.2

CRONOGRAMA DO CERTAME:

Datas	Etapas/atividades
22/03 a 05/04	**Divulgação**
04/04 a 14/04	**Inscrições**
18/04	**Publicação dos candidatos aptos a entrevista**
19 e 20/04/2022	**Entrevistas**
26/04	**Resultado provisório do processo seletivo**
27/04 e 28/04	**Recurso contra o resultado provisório.**
02/05	**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 na Secretaria Municipal de Assistencia Social e no endereço eletrônico https://www.colombia.sp.gov.br

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 Colômbia na *internet*, com caráter meramente informativo, sem que isso represente, no entanto, alteração dos prazos contados a partir das publicações feitas na sede da na Secretaria Municipal de Assistencia 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.

Colômbia, 13 de fevereiro de 2022.

Julio Cesar dos Santos
Prefeito Municipal

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.

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.

ANEXO Nº 2 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado 001/2022
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.

Colômbia – SP,____._____de 2022

_____
Assinatura do Candidato

Processo Seletivo Simplificado 001/2022
Prefeitura Municipal de Colômbia
Comprovante do Candidato

ÁREA PLEITEADA: ( ) Supervisor ( ) Visitador

Nome do Candidato			
CPF		**Documento de Identidade**	

Colômbia – SP., _____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura do responsável pela inscrição

ANEXO Nº 3 - FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022
PROGRAMA CRIANÇA FELIZ DO MUNICIPIO DE COLÔMBIA-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:		

Colômbia – SP.,_____de_____ de 2022.

Assinatura dos Avaliadores: _____
_____
_____

ANEXO Nº 4 – FORMULARIO DE RECURSOS

Processo Seletivo Simplificado 001/2022 FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

REQUERENTE		
Data de Nascimento	**Documento de Identidade**	**CPF**
/ /		
I – Do Objeto de Recurso		
Descreva abaixo a decisão que está contestando		

_____

_____

II – Dos Argumentos

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

III – Dos Anexos de suporte para o Recurso: (opcional)

Obs.: Este formulário deverá ser preenchido com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.

_____

Assinatura do Candidato

Colômbia_____de_____de 2022, as_____horas e_____minutos

_____

Assinatura do Responsável pelo Protocolo