DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

Quinta-feira, 18 de agosto de 2022 **Ano VI | Edição nº 1071** **Página 1 de 17**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Licitações e Contratos 2
Aditivos / Aditamentos / Supressões 2
Homologação / Adjudicação 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Ato de Abertura 4

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Severinia
CNPJ 46.596.235/0001-99
Rua Capitão Augusto de Almeida, 332
Telefone: (17) 3817-3300
Site: www.severinia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

Câmara Municipal de Severinia
CNPJ 51.359.800/0001-34
Rua Dr. Salomão Galib Tannuri, 310
Telefone: (17) 3817-2110
Site: www.camaraseverinia.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia SAAE
CNPJ 01.819.471/0001-99
Praça Antonio Augusto A. Fortes, S/N - Centro
Telefone: (17) 3817-2003

Instituto de Previdência Municipal de Severínia
CNPJ 07.216.942/0001-50
Rua Capitão Augusto de Almeida, 395
Telefone: (17) 3817-22020
Site: www.ipremseverinia.com.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Severinia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.severinia.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 5.889, 18 DE AGOSTO DE 2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA, DE QUE TRATA A LEI Nº 1.873, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2010, E ARTIGO 26 DA RESOLUÇÃO CD/FNDE 38/2009.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN, Prefeita do Município de Severínia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

DECRETA:

Art. 1° Ficam nomeados os Membros Titulares e Suplentes abaixo descriminados para comporem o Conselho de Alimentação Escolar – CAE – do Município de Severínia, para o quadriênio 2021/2024:

Mandato de 17 de março de 2021 a 16 de março de 2024.

I – Representantes do Poder Executivo:

Membro Titular: Rafaela Neves Ferreira – RG 56.756.890-8

Membro Suplente: Brenda Carolina Reis Carneiro – RG 40.664.698-3

II – Representantes dos Profissionais da Educação:

Membro Titular: Rodolfo Aser Alonso - RG 18.476.906-1

Membro Suplente: Juliane Souza Frazato Santos – RG 21.539.208-5

Membro Titular: Rita de Cássia da Silva – RG 22.256.905-0

Membro Suplente: Eliane Aparecida Canuto Mendonça - RG 35.182.459-5

III – Representantes dos Pais de Alunos:

Membro Titular: Roselaine Mendes de Souza Reis – RG 24.248.070-6

Membro Suplente: Lisandra Aparecida José Leão – RG 41.105.520-3

Membro Titular: Eliana do Carmo Neves da Silva – RG 29.095.924-X

Membro Suplente: Cíntia Ap. Chiapezan dos Santos– RG 43.206.600-7

IV – Representantes da Sociedade Civil:

Membro Titular: Sérgio Augusto Smolari – RG 28.075.669-0

Membro Suplente: Neiva Cláudia Belini Molina – RG 25.313.301-4

Membro Titular: Cleuza Aparecida de Oliveira – RG 33.677.327-4

Membro Suplente: Marcos Antonio Gomes da Silva – RG 19.332.764

Artigo 2° - Os membros do CAE, nomeados no artigo anterior, terão seus mandatos válidos por 04 (quatro) anos a contar de 17 de março de 2021.

Artigo 3º - Os critérios para escolha do Presidente e do Vice-Presidente do CAE serão definidos de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 4º - Os Serviços prestados pelos Membros do CAE ficam declarados de caráter relevante, proibida a sua remuneração a qualquer título.

Artigo 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 5.555, de 25 de março de 2021.

Prefeitura Municipal de Severínia/SP, em 18 de agosto de 2022.
GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN
Prefeita Municipal

Eu, Brenda Carolina Reis Carneiro, na qualidade de Chefe de Gabinete, provi o registro na Secretaria Municipal e publiquei no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

BRENDA CAROLINA REIS CARNEIRO
Chefe de Gabinete

.....

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

2º TERMO DE ADITAMENTO - **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA-SP – **CONTRATADA:** FERROFORT CONSTRUÇÃO E COMERCIO DE FERRAGENS OLIMPIA LTDA (CNPJ: 26.874.878/0001-40), **CONTRATO N.º** 67/2021, referente a Tomada de Preços n.º 03/2021 – **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E MELHORIA DA CRECHE “NILZA DOMINGUES KFOURI”.

Conforme justificativas constantes do Protocolo n.º 401/2022, o presente Termo Aditivo tem por objeto formalizar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 545.063,95 (quinhentos e quarenta e cinco mil, sessenta e três reais e noventa e cinco centavos).

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN - PREFEITA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA

.....

Homologação / Adjudicação

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000103/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2022
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2022

O Chamamento Público nº 03/2022 de que trata este

processo objetivou CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA EXPLORAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E CAMAROTES DA 29ª. FESTA DO PEÃO DO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA/SP, foi em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente, consoante o bem-elaborado parecer jurídico da Assessoria Jurídica.

Desse modo, satisfazendo à lei e o mérito, **HOMOLOGO** o Chamamento Público nº 03/2022, e **ADJUDICO** à proponente abaixo relacionada, vencedora deste certame nos termos da Ata de Abertura, Habilitação e Julgamento o seu objeto:

CUNHA & CUNHA EVENTOS E NEGÓCIOS LTDA – ME

CNPJ: 17.166.845/0001-54

Valor Proposto para o LOTE 01 – PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

R$ 80.110,00 (oitenta mil cento e dez reais).

Não houve proposta para o LOTE 02 – COMERCIALIZAÇÃO DE CAMAROTES, sendo considerado fracassado.

Encaminhe-se ao Setor de Contratos para as providências de praxe.

Severínia-SP, 18 de agosto de 2022.

_____

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN
Prefeita Municipal

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

EDITAL Nº 03, DE 18 DE AGOSTO DE 2022

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

O **MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA**, por meio da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, torna pública a **ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para fins de seleção de pessoal, destinado à contratação de Visitadores para atuarem no Programa Criança Feliz, com base no art. 7°,§1° na Lei Municipal n. 2053, de 01 de abril de 2013; e aprovado pelo Conselho Municipal de Assistencia Social.

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 05 membros nomeados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Severínia dentre os servidores municipais 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), a contratação será pelo regime CLT, por período determinado de acordo com a necessidade da Gestão do

Programa Criança Feliz, pelo prazo de 12 (doze) 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 a seguinte função:

QUADRO RESUMO:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TEMPO DE CONTRATAÇÃO
Visitador	**05**	**R$ 1.212,00 + Cartão Alimentação**	**40**	12 (doze 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 VISITADOR:

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 nível médio;

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.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas nos **dias 22 a 24 de agosto de 2022**, no horário das **08:00h às 11:00h**, **13:00h as 16:00h** na Secretaria Municipal de Assistência Social – Rua Dr. Salomão Galib Tannuri nº 827 – Jardim Primavera I – Severínia/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 e o currículo.

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. DA COMISSÃO JULGADORA E AVALIAÇÃO

4.1 Será formada uma Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento que se responsabilizará pela avaliação do anexo 2 (inscrição), currículos, documentação apresentada, entrevista e prova prática, de acordo com a sistemática estabelecida neste Edital, que será formada pelos profissionais abaixo:

1 – Stael Mieko Quitakava Ferreira da Silva – Psicóloga/Diretora da Proteção Social Básica de Severínia/SP;

2 – Priscila de Sousa Marcelino – Assistente Social/Coordenadora do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da criança e do adolescente de Severinia/SP;
3 – Nataly Brune dos Santos Donadi – Assistente Social/Coordenadora do CREAS de Severínia/SP;
4 – Eluana Danachelly Calisto – Assistente Social/Supervisora do Programa Criança Feliz de Severínia/SP;
5 – Roseli Bomfim da Silva – Assistente Social/Secretária Executiva dos Conselhos de Direitos de Severínia/SP.
4.2 Os trabalhos serão desenvolvidos sob a coordenação e supervisão da primeira nomeada, que poderá se valer de todos os instrumentos e meios disponibilizados pela Municipalidade para a consecução dos objetivos da Comissão

5. FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1 O processo seletivo simplificado será realizado mediante as etapas, a saber:

5.1.1 ANÁLISE, da documentação comprobatória da ficha de inscrição (conforme Anexo 02) e análise curricular. **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.**

5.1.2 ENTREVISTA, de caráter classificatório, a ser realizada no dia **29 de julho de 2022**, apenas com os 10 (dez) primeiros colocados 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.

5.1.3 PROVA PRÁTICA, de caráter classificatório, a ser realizada no dia da entrevista, 29 de julho de 2022.

5.1.4 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.

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

5.2 A publicação das notas da fase de análise da 1ª e 2ª etapa será feita por meio de edital publicado na Secretaria Municipal de Assistência Social e no endereço eletrônico https://www.severinia.sp.gov.br conforme o cronograma do certame.

5.3 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.

6. DOS RECURSOS

6.1 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).

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

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

6.4 Os resultados dos recursos serão divulgados na Secretaria Municipal de Assistência Social e no endereço eletrônico https://www.severinia.sp.gov.br

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

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

7. DO RESULTADO

7.1 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.severinia.sp.gov.br.

8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 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 Assistência Social e no endereço eletrônico https://www.severinia.sp.gov.br

8.2 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.

8.3 São condições para a contratação:

Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

8.3.2 Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Severínia;

8.3.3 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.

9. DO CRONOGRAMA

9.1 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.

9.2 CRONOGRAMA DO CERTAME:

Datas	Etapas/atividades
18/08/22 a 21/08/2022	**Divulgação**
22/08/22 a 24/08/22	**Inscrições**
25/08/22	**Publicação dos candidatos aptos a entrevista**
26/08/22	**Entrevistas**
29/08/22	**Resultado provisório do processo seletivo**
30/08/22 e 31/08/22	**Recurso contra o resultado provisório.**
01/09/22	**Resultado final do processo seletivo.**

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 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 Assistência Social e no endereço eletrônico https://www.severinia.sp.gov.br

10.2 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.

10.2.1 Os candidatos aprovados e convocados no presente certame prestarão serviços através de contratação temporária, pelo regime CLT, por período determinado de acordo com a necessidade da Gestão do Programa Criança Feliz, pelo prazo de 12 (doze) meses, para cada prestador de serviço podendo ser prorrogado por igual período enquanto perdurar o Programa Federal.

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

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

10.5 O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, contados a partir da data de publicação do resultado final.

Severínia, 18 de agosto de 2022.

GLÁUCIA EMÍLIA SCATOLIN
Prefeita Municipal

ANEXO Nº 01 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

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 ____/2022
FICHA DE INSCRIÇÃO

VAGA PLEITEADA: ( ) Visitador

DADOS PESSOAIS

Nome do Candidato	

EMAIL:

Nascimento:	**RG:**	**CPF:**

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

I .TEMPO DE SERVIÇO

TEMPO DE SERVIÇO		VALOR ATRIBUIDO		
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).	Peso/Mês	Meses	Nº de Pontos
		0,5		

*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**
			1	**2º**	**3º**	**4º**	**5º**	
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	1,0						

	5 anos.							
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.

Severínia – SP,_____,_____de 2022

_____

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO _____/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA
COMPROVANTE DO CANDIDATO

VAGA PLEITEADA: **( ) Visitador**

Nome do Candidato			
CPF		**Documento de Identidade**	

Severínia – SP.,_____de_____de 2022.

_____

Assinatura do responsável pela inscrição

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

Severínia – SP,_____, DE _____DE 2022.

Assinatura dos Avaliadores: _____

_____

_____

_____

ANEXO Nº 4 – FORMULARIO DE RECURSOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO _____/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

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Obs.: Este formulário deverá ser preenchido com letra legível, em duas vias,

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

sendo que uma via será devolvida como protocolo.

_____
Assinatura do Candidato

Severínia_____de_____de 2022, as_____horas e_____minutos

_____
Assinatura do Responsável pelo Protocolo