RIO GRANDE DA SERRA

riograndedaserra.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Quinta-feira, 27 de julho de 2023 | Ano II | Edição nº 216

Publicação Oficial do Município de Rio Grande da Serra, conforme Lei Municipal 2.803, de 10 de novembro de 2022



RIO GRANDE DA SERRA

Poder Executivo 3
Licitações e Contratos 3
Ratificação 3
Aditivos / Aditamentos / Supressões 3
Outros atos 3
Atos Administrativos 4
Outros atos administrativos 4

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Rio Grande da Serra, conforme Lei Municipal 2.803, de 10 de novembro de 2022

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Ratificação

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2023 – PROCESSO Nº 751/2020

RATIFICO visando à "LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITO À RUA CEARÁ, 261 - VILA SÃO JOÃO, ONDE ESTÁ INSTALADO A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - VILA SÃO JOÃO", com fundamento no Artigo 24, Inciso X, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal De Rio Grande Da Serra

LOCADORA: Narcisio Calasans Vieira

Vigência: 12 (doze) meses

Valor Estimado: R$ 18.145,56 (Dezoito mil, cento e quarenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos)

Luis Fernando Pinotti Silva - Secretário Municipal de Saúde – 25/07/2023.

.....

Aditivos / Aditamentos / Supressões

RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO - CONTRATO nº 16/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 930/2022

LOCATÁRIA: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

LOCADORA: MARIA SANTOS SILVA

GESTOR DO CONTRATO: Adriana Alves da Silva Carvalho

FISCAL DO CONTRATO: Fernanda Stachowski

OBJETO: Locação de imóvel localizado na Rua José Maria de Figueiredo, nº 575, Vila Gonçalves, Rio Grande da Serra/SP, onde está instalado o CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social da Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Inclusão**.**

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Total: R$ 39.600,00 (Trinta e nove mil e seiscentos reais).

Data da Assinatura: 20/07/2023

Sandro Carvalho Ferreira – Secretária de Assistência Social, Cidadania e Inclusão

.....

Outros atos

PROCESSO Nº 313/2023 – PREGÃO PRESENCIAL 37/2023 - OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e periódica nos veículos (veículos leves e equipamentos pesados) que compõem a frota deste município, com fornecimento ou reposição de peças originais ou de primeira linha, incluindo mecânica em geral, serviços de funilaria, pintura, elétrica, hidráulica, suspensão, capotaria, vidraçaria, borracharia, balanceamento e alinhamento, ar condicionado, acessórios de som, instalação de acessórios em geral. Considerando os pedidos de esclarecimentos, fica o presente Pregão Adiado "Sine Die". 26/07/2023.

.....

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

EDITAL Nº 01/2023

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR INTERESSE PÚBLICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, inscrita no CNPJ sob nº 46.522975/0001-80, estabelecida à Rua do Progresso, nº 700, endereço eletrônico: www.riograndedaserra.sp.gov.br, através da Secretaria de Cidadania e Inclusão Social, no uso de suas atribuições legais, visando à eventual contratação de pessoal, no atendimento da necessidade temporária, de excepcional interesse público, por prazo determinado, para desempenhar funções junto ao órgão público municipal, com fundamento no art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº1.810/09, **TORNA PÚBLICO** que está aberto processo seletivo simplificado, para a contratação de 01 (um) supervisor e 05 (cinco) visitadores e mais cadastro reserva, de acordo com o cronograma constante no Anexo I deste edital.

Disposições preliminares

1.1. O processo seletivo simplificado de que trata este edital se destina a contratação de 01(um) supervisor e 05(cinco) visitadores social, para o

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

atendimento da função específica no quadro abaixo, conforme Lei nº 1.219/17.

Função	Total de vaga	Carga horária	Salário
Supervisor	**01**	**30 horas semanais**	**R$ 1.703,52**
Visitador Social	**05**	**40 horas semanais**	**R$ 1.367,10**

1.2. O nível de escolaridade exigido para o cargo de Supervisor é: ensino superior em humanas, preferencial serviço social ou psicologia; a idade mínima é de 18 anos.

1.3. O nível de escolaridade exigido para o cargo de Visitador Social é: ensino médio; a idade mínima é de 18 anos.

1.4. O processo seletivo simplificado será realizado pela Comissão de Avaliação e Seleção composta por 03(três) servidores municipais designados pela Prefeita, por meio de Portaria.

1.5. Durante a realização do processo seletivo simplificado serão obedecidos, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.

1.6. O edital de abertura e demais atos do processo seletivo simplificado serão publicados integralmente no sito www.riograndedaserra.sp.gov.br .

1.7. Este processo seletivo simplificado consistirá em análise de currículo e provas de títulos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

1.8. A contratação do cargo será **pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período**, a contar da assinatura do contrato, conforme disposto no art. 7º, da Lei Municipal 1.810/2009.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. O contrato temporário de que trata este processo seletivo simplificado corresponde ao exercício das funções especificadas abaixo:

VISITADOR SOCIAL

I. Visitar famílias e/ou indivíduos que fazem parte do público prioritário do PCF – 30 famílias por visitador;
II. Apoiar à gestante e a família na preparação para o nascimento da criança;
III. Fortalecer o vínculo afetivo e o papel das famílias no cuidado, na proteção e na educação das crianças de 0 a 6 anos;
IV. Estimular o desenvolvimento de atividades lúdicas;
V. Facilitar o acesso das famílias atendidas às políticas e serviços públicos de que necessitem;
VI. Planejar, executar e orientar atividades adequadas à faixa etária e realidade sociocultural, dos pais e gestantes visando à estimulação e o acompanhamento das habilidades e competências para a promoção do desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

VII. Orientar e acompanhar as ações educativas e lúdicas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;

VIII. Planejar junto com os supervisores técnicos o cronograma de visita às famílias.

IX. Realizar pelo menos 04 visitas domiciliares por mês para cada indivíduo atendido e referenciado;

X. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

SUPERVISOR

I. Acompanhar os fluxos e procedimentos referentes à efetivação da Intersetorialidade entre as políticas de assistência social, saúde, educação e trabalho e renda;

II. Coordenar a execução das visitas domiciliares e processo de busca ativa referente ao Programa Criança Feliz;

III. Promover a articulação entre o Programa Criança Feliz e os serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial;

IV. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

V. Contribuir com a potencialização e conhecimento da rede socioassistencial existente no território em conjunto com a equipe técnica dos CRAS;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

VI. Participar dos processos de articulação intersetorial nos territórios da Política de Assistência Social;

VII. Verificar as necessidades de capacitação da equipe de referência do Programa e informar a Secretaria de Assistência Social;

VIII. Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social;

IX. Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.

X. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

2.2. Sobre o valor total da remuneração incidirão descontos fiscais e previdenciários.

2.3. A carga horária para o cargo de supervisor é de 30 horas semanais e a de visitador social é de 40 horas semanais que serão desenvolvidas de acordo com horário definido pela Secretária de Cidadania e Inclusão Social.

3. INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas das 09h às 15h horas, no período de 01/08/2023 a 15/08/2023, no seguinte local:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

Secretária de Cidadania e Inclusão Social da Prefeitura, sito à Rua do Progresso, nº 700 – Jardim Progresso. **NESTE CASO A DOCUMENTAÇÃO DEVE SER ENTREGUE EM ENVELOPE LACRADO, SOB RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO.**

3.1. A inscrição dos candidatos implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas contidas neste edital.

3.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

4. REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES:

4.1. Para inscrever-se no processo seletivo simplificado, o candidato deverá anexar ao endereço eletrônico ou entregar no endereço, no horário e prazo indicado no item 3.1 "b", os seguintes documentos:

a) Documento de identificação oficial com foto;

b) CPF;

c) Comprovante de escolaridade do Ensino Médio completo para o cargo;

d) Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

e) Prova de quitação das obrigações militares (certificado reservista);

f) Os candidatos, se aprovados, deverão comprovar compatibilidade com as atribuições do cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

g) Currículo profissional e respectivos títulos e documentos comprobatórios da experiência profissional, e que comprovem as informações contidas no currículo, os quais requeiram análise para fins de pontuação.

h) O tempo de experiência profissional no serviço público deverá ser comprovado por meio de cópia de contrato de trabalho ou declaração do tempo de serviço público emitido pelo Órgão empregador, devendo constar a descrição da atividade desempenhada e que informe o período (com início e fim do tempo de serviço, no caso de atividade encerrada, ou com início e com data atual, se for atividade vigente.

i) O tempo de experiência profissional no serviço privado, deverá ser comprovada através cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS/Declaração.

j) Para fins de pontuação, só serão considerados válidos os títulos emitidos por instituições de ensino público ou privado, reconhecidos pelo MEC.

k) Ficha de inscrição, conforme anexo III do edital, devidamente preenchida e assinada.

l) Em caso de rasuras, preenchimento ou fornecimento incompleto de dados/informações e documentos solicitados, a inscrição será

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

indeferida, ou sendo dado/informação que não imprescindível para a inscrição o mesmo será desconsiderado.

m) A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

n) O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade quanto à fidedignidade das informações que fizer constar na Ficha de Inscrição, sob pena da lei.

o) O candidato que já tiver trabalhado no Programa Criança Feliz ou em outro Programa Social similar e não tiver tido uma avaliação favorável ou que não tenha cumprido as metas durante o período de contratação não terá sua contratação efetivada, ficando a vaga para o próximo candidato do Cadastro Reserva;

Obs: Após a Comissão Avaliadora finalizar a análise e, posterior divulgação da classificação, o candidato melhor colocado será convocado e deverá apresentar todos os documentos originais ou cópia autenticada para verificação, conforme exigência do ITEM 4 do edital, caso não atenda o exigido, o candidato será desclassificado. Posteriormente, será convocado o próximo concorrente, conforme ordem de aprovação nas mesmas condições.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

5. **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**:

5.1. Encerrado o prazo fixado no item 3.1, será publicado no site www.riograndedaserra.sp.gov.br da Prefeitura Municipal, resultado preliminar contendo a relação nominal dos candidatos.

5.2. Os candidatos poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no endereço indicado no item 3.1, mediante apresentação das razões que ampararem sua irresignação, no prazo de 05(cinco) dias úteis (das 08h às 15h), após a publicação do das inscrições.

5.2.1. A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2. A lista final de inscrições homologadas será publicada no site www.riograndedaserra.sp.gov.br da Prefeitura Municipal.

6. DO PROCESSO SELETIVO:

6.1. O processo seletivo compreenderá Análise do Currículo e Prova de Títulos, que terá peso total de 100 pontos.

6.2. Será classificado em primeiro lugar, o candidato que obtiver maior pontuação (Máximo 100 pontos) e assim sucessivamente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

6.3. A avaliação e a classificação dos currículos, serão efetuadas com base na PLANILHA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS – ANEXO II.

6.4. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.5. Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6. Somente serão considerados, para fins de pontuação, títulos de cursos de Especialização, Qualificação, Treinamentos, Seminários, Congressos e Simpósios realizados após a conclusão da graduação/curso técnico/nível médio e realizados nos últimos 5 (cinco) anos a contar da data do encerramento das inscrições.

6.7. Estágios realizados durante a graduação/curso técnico/nível médio não serão considerados, para fins de pontuação, como experiência profissional.

6.8. O resultado preliminar da Análise do currículo e prova de títulos será divulgado no site www.riograndedaserra.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município

6.9. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso perante a Comissão, no endereço indicado no item 3.1, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia útil (das 08h às 15h).

6.9.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

6.9.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, esta será publicada conforme item 5.1, de acordo com o cronograma de execução do processo seletivo simplificado (Anexo I).

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1. Em caso de empate será levado em consideração:

a) Idade mais elevada, de acordo com as disposições da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, Art. 27, Parágrafo Único que estabelece o primeiro critério de desempate em Concurso Público será a idade, dando-se a preferência ao de idade mais elevada.

b) Maior pontuação no critério de Experiência Profissional.

7.2. Prevalecendo ainda o empate, será realizado Sorteio Público, cuja data e horário será previamente informado aos candidatos.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

8.1. O Resultado final com a classificação geral dos candidatos será publicado conforme item 5.1, de acordo com o cronograma de execução do processo seletivo simplificado (Anexo I).

9. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

9.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado o candidato será convocado conforme a necessidade temporária e

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

emergencial a critério da Administração, mediante o atendimento das seguintes condições:

9.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988;

9.1.2. Ter idade mínima de 18 anos;

9.1.3. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

9.1.4. Gozar de boa saúde física e mental, comprovado mediante apresentação de atestado de médico do trabalho no momento da contratação;

9.1.5. Ter nível de escolaridade mínima exigida para o exercício da função;

9.1.6. Possuir compatibilidade com as atribuições do cargo. 9.1.7. Apresentar declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos ou proventos.

9.2. É vedada, sob pena de nulidade, a contratação da mesma pessoa, com fundamento nesta lei, ainda que para atividades diferentes, antes de decorridos 200 (duzentos) dias do término do contrato anterior. (lei municipal nº 1.810 de 17 de dezembro de 2009 - artigo 6º)

9.3. O preenchimento da vaga deste edital não é obrigatório, não gerando, portanto, qualquer expectativa da contratação ou formação de cadastro

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

de reservas. Caberá a Administração Municipal julgar a necessidade ou não, do preenchimento.

9.4. O regime de contratação dos candidatos aprovados será temporário, efetuado através de contrato administrativo, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

9.5. A Convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada por meio de Edital publicado no site www.riograndedaserra.sp.gov.br complementarmente, o candidato poderá ser comunicado por telefone e/ou e-mail.

9.6. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser renovado por igual período.

9.7. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.

9.8. As alterações realizadas no Edital serão divulgadas no Diário Oficial do Município.

9.9. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

9.10. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Avenida Dom Pedro I, 487 – Centro – Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000 Telefone – (011) 2770-3000

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

10. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**:

10.1. Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Realização do Processo Seletivo Simplificado**, a qual se pautará nos critérios legais vigentes e orientar-se-á com base nos princípios regentes da Administração Pública.

10.2. O candidato é totalmente responsável pela correta interpretação do Edital, não cabendo alegar posteriormente o desconhecimento ou interpretação errônea de alguma disposição editalícia.

Qualquer pedido de esclarecimentos ou dúvidas quanto às disposições do edital, serão realizados no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Rio Grande da Serra, localizado no endereço informado no preâmbulo ou item 3.1, deste Edital.

10.3. É de responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, convocações e comunicados feitos pela Comissão de Realização do Processo Seletivo.

10.4. Ao ser chamado pela Administração Pública Municipal o candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias para comparecer ao setor de Recursos Humanos,

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

na Rua do Progresso, nº700 – Jardim Progresso, para apresentar os documentos (originais e cópias autenticadas), utilizados para sua inscrição e classificação, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, por requerimento justificado;

10.5. O candidato que não assumir a vaga quando convocado, poderá solicitar o reposicionamento para o final da fila.

10.6. Os documentos poderão ser autenticados no ato, no Setor de Protocolo, desde que o candidato apresente para conferência os originais acompanhados de a cópia.

10.7. Caso o candidato não comparece no local, durante o período indicado, ou ainda, caso ele não apresente um dos comprovantes que o classificaram, o mesmo será desclassificando vindo a ser chamado o próximo classificado.

Rio Grande da Serra, 26 de julho de 2023.

Sandro Carvalho Ferreira

Secretário de Ação Social, Cidadania e Inclusão Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

Anexo I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA	ETAPA
01/08/2023 – 15/08/2023	Inscrições
17/08/2023	Publicação da relação de candidatos inscritos
21/08/2023	Prazo para apresentação de recurso da relação de candidatos inscritos
22/09/2023	Publicação do resultado Preliminar

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

08/09/2023	Prazo para apresentação de Recurso do Resultado Preliminar
20/09/2022	Publicação e homologação do Resultado Final

Anexo II

PLANILHA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

Função: **Visitador Social do Programa Criança Feliz**	
Especificação dos títulos	Pontuação Unitária
Experiência profissional com crianças de 0 a 6 anos, estágio em função afim, participação em serviços, programas e/ou projetos sociais com crianças de 0 a 6 anos, termo ou certidão de realização de estágio, carteira de trabalho ou cópia do contrato de trabalho.	10 pontos por ano completo
Cursos ou seminários na área de Desenvolvimento Infantil com carga	5 pontos por cada certificado

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	**100**
Função: **Supervisor Técnico**	
Especificação dos títulos	Pontuação Unitária
Diploma/certificado de conclusão de especialização *lato sensu* ou declaração de conclusão de especialização *lato sensu*, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área de Políticas Públicas nas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação.	10 (por cada especialização)
Experiência profissional no cargo de gestão, com atuação específica na área de Políticas Públicas nas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação.	5 pontos por ano completo
Certificado/Declaração de participação em curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Políticas Públicas nas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	5 (por curso)
Experiência comprovada na Área de Políticas Públicas nas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação.	10 pontos por ano completo

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	**100**

Anexo III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2023 – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome:_____

Data de Nascimento: _____/_____/_____

Nacionalidade:_____Naturalidade:_____

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino Quantidade de filho menor de 18 anos: _____

Endereço:_____n°:_____

Bairro:_____Cidade:_____UF:_____

Avenida Dom Pedro I, 487 – Centro – Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000 Telefone – (011) 2770-3000

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

CEP:_____

Telefones: Residencial:_____Celular:_____

E-mail:_____

Estado Civil:_____

Escolaridade / Formação:_____

DOCUMENTAÇÃO
RG:_____Órgão Emissor:_____Data da Emissão: ____/____/____

CPF:_____

Título de Eleitor:_____Seção: _____ Zona:_____

CARGO PLEITEADO:_____
Todas as informações fornecidas são de responsabilidade do candidato, ficando anulada sua inscrição em caso de não veracidade das informações.
A apresentação da documentação será aceita somente no ato da inscrição.

Rio Grande da Serra, _____ de _____ de 2023.

_____
Nome por extenso legível do (a) candidato (a)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Nome por extenso legível (candidato):_____
Cargo:_____
Nome por extenso do Servidor Responsável pela Inscrição:_____
Todas as informações fornecidas são de responsabilidade do candidato, ficando anulada sua inscrição em caso de não veracidade das informações.