# 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, 01 de agosto de 2023** **Ano VII | Edição nº 794** **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

**EDITAL Nº 002 DE 31 DE JULHO DE 2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE VISITADORES PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

O **MUNICÍPIO DE COLÔMBIA**, por meio de sua **Secretaria Municipal de Assistência Social**, torna pública a **ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFCADO** para fins de seleção de pessoal, destinado a contratação de Visitadores 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 03 membros nomeados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Colômbia, 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 |
|---|---|---|---|---|
| **Visitador** | **04** | **R$ 1.450,00** | **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 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** Cópia do RG;
**2.2.1.4** Cópia do CPF;
**2.2.1.5** Cópia do Titulo de Eleitor;
**2.2.1.6** Uma foto 3x4, recente;
**2.2.1.7** Comprovante de residência dos três meses anteriores à publicação deste Edital;
**2.2.1.8** Certificado de quitação eleitoral;
**2.2.1.9** Certidão de antecedentes cíveis e criminais da Justiça Estadual;
**2.2.1.10** Certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral;
**2.2.1.11** Certidão de antecedentes cíveis e criminais da Justiça Federal;
**2.2.1.12** Certidão de antecedentes criminais da Justiça Militar da União;
**2.2.1.13** Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio, equivalente ao segundo grau de escolaridade;
**2.2.1.14** As atribuições para o provimento das respectivas funções estão no anexo nº 01, deste edital.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas nos **dias 14 a 25 de agosto de 2023**, no horário das **09h00min às 11h00min**, Secretaria Municipal de Assistência Social, endereço Rua Jose da Mata, nº.668.

**3.1** 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.

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

**3.3** 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.

**3.4** 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).

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

**3.6** 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 **06 e 07 de setembro de 2023**.

**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 no 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 segundo 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 Secretaria 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 |
|---|---|
| **01/08 a 14/08** | **Divulgação** |
| **14/08 a 25/08** | **Inscrições** |
| **30/08** | **Publicação dos candidatos aptos a entrevista** |
| **06 e 07/09** | **Entrevistas** |
| **11/09** | **Resultado provisório do processo seletivo** |
| **12 e 13/09** | **Recurso contra o resultado provisório.** |
| **15/09** | **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 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, 31 de julho de 2023.

**Julio Cesar dos Santos**
**Prefeito 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.<br><br>- 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;<br><br>- Realizar visitas domiciliares periódicas, e de ações complementares que possam apoiar gestantes e famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança na primeira infância;<br><br>- Fazer o desenvolvimento de conteúdo e material de apoio para o atendimento intersetorial às gestantes, às crianças na primeira infância e às suas famílias.<br><br>- Ter disponibilidade para viajar.<br><br>- Ter disponibilidade de horarios. |

**ANEXO Nº 2 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**
**Processo Seletivo Simplificado 001/2023**
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**ÁREA 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 | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 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 3 (três) pontos (nos últimos 5 anos). | 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** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **1º** | **2º** | |
| B | Certificado de Conclusão de Ensino Médio. | 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

Colômbia – SP,__,_____de 2023

_____
Assinatura do Candidato

**Processo Seletivo Simplificado 001/2023**
**Prefeitura Municipal de Colômbia**
**Comprovante do Candidato**

**ÁREA PLEITEADA: (  ) Visitador**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nome do Candidato** | | | |
| | | | |
| **CPF** | | **Documento de Identidade** | |

Colômbia – SP.,_____de_____de 2023.

**Assinatura do responsável pela inscrição**

**ANEXO Nº 3 - FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023**
**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 2023.

Assinatura dos Avaliadores: _____
_____
_____

**ANEXO Nº 4 – FORMULARIO DE RECURSOS**
**Processo Seletivo Simplificado 001/2023 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 2023, as_____horas e_____minutos

_____
**Assinatura do Responsável pelo Protocolo**