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, 17 de outubro de 2023 **Ano VII | Edição nº 826** **Página 1 de 4**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Convocação 2

Poder Legislativo 4
Licitações e Contratos 4
Prorrogações 4

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

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 010/2023
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

JÚLIO CÉSAR DOS SANTOS, prefeito do município de Colômbia, Estado de São Paulo, no uso no uso de suas atribuições legais considerando a homologação do resultado do CONCURSO PÚBLICO 001/2019 PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS PERMANENTES pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Colômbia-SP, de acordo com as condições estabelecidas no item 10 – Das Disposições Finais do Edital n° 01/2019:

CONVOCA

Os candidatos aprovados e habilitados constante no Anexo I para a entrega dos documentos relativos ao descrito no item 10.2 do Edital 01/2019.

1. Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, **no prazo de 10 (dez) dias** para apresentação de documentação e posse a partir da publicação do presente Edital, das 9H às 11H, e das 14H às 16H na Secretaria Municipal de Educação de Colômbia à rua Bahia, 200, Centro, Colômbia-SP, para apresentação e entrega dos documentos constantes no Anexo II, parte integrante da presente convocação, e na forma do Edital de Abertura do Concurso Público Municipal.

Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo II acarretará o não cumprimento da exigência deste Edital.

O não comparecimento no prazo legal implicará a renúncia tácita do classificado convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao emprego para o qual foi aprovado, podendo o Município de Colômbia – SP, convocar o candidato mediatamente posterior, obedecendo à ordem de classificação.

Não serão admitidos os exames médicos exigidos, que tenham sido realizados há mais de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do presente Edital.

Aos candidatos portadores de necessidades especiais convocados neste edital, além de atenderem ao que determina o Anexo II, deverão apresentar laudo e/ou atestado médico identificando o tipo de deficiência ou disfunção da qual são portadores, devidamente atualizado.

A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I
RELAÇÃO DE CONVOCADOS

EMPREGO: MONITOR DE CRECHE		
CLASSIFICAÇÃO	CONVOCADOS	INSCRIÇÃO
44º	Natasha Oliveira Dos Santos Tuliano	996000138

EMPREGO: CUIDADOR EDUCACIONAL		
CLASSIFICAÇÃO	CONVOCADOS	INSCRIÇÃO
8º	Abner Da Silva Santos	996001882

EMPREGO: TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SISTEMAS		
CLASSIFICAÇÃO	CONVOCADOS	INSCRIÇÃO
1º	Lucas Henrique Soares Cruz	996000339
2º	Dijeane De Oliveira Silva	996000880
3º	Gabriel Santiago Da Silva Pimenta	996000773

ANEXO II
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E EXAMES

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.2 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da Comprovação de Requisitos e Exames Médicos e submeter-se-ão à apreciação da Prefeitura Municipal, em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o emprego, apresentando os seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Identidade e apresentação do Documento Original;
b) Cópia do Título de Eleitor e certidão, com a apresentação do original e de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
c) Cópia do CPF, com a apresentação do original ;
d) Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino), e apresentação do original;
e) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento, com a apresentação do original;
f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
g) Cópia da Certidão de Nascimento do (a) filho(a) menor de idade, e apresentação da original;
h) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
i) Cópia e apresentação do documento original que comprove a escolaridade exigida para o emprego, acompanhada da cópia do respectivo histórico escolar, conforme discriminado neste Edital;
j) Fotocópia autenticada em cartório ou original do comprovante de residência.
k) Declaração de Quitação com a justiça Eleitoral
l) Declaração de antecedente criminal

LOCAL DE COMPARECIMENTO: SECRETARIA MUNICIPAL D EDUCAÇÃO

ENDEREÇO: RUA BAHIA, Nº 200 – CENTRO –

COLÔMBIA-SP

2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase.

O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal de Colômbia, e ainda apresentar os exames de

- Hemograma completo,
- Glicemia de jejum,
- Colesterol total e frações,
- Triglicerídeos,
- Ácido úrico,
- Creatinina,
- TSH e ITL,
- Anti HVA IgG e IgM,
- Parasitológico de Fezes e,
- Urina rotina.

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

MONITOR DE CRECHE

Requisitos: Ensino Médio Completo
Forma de Provimento: Concurso Público
Carga Horária: 44 horas semanais
Atribuições do Emprego:

I - apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular;

II - auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche;

III - colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas para maior conforto das crianças;

IV - responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar;

V - fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;

VI - oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos. de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;

VII - cuidar da higienização das crianças visando á saúde e bem estar;

VIII - estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;

IX - fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas;

X - auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora;

XI - zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;

XII - dar banho nas crianças;

XII - executar atividades correlatas.

CUIDADOR EDUCACIONAL

Requisitos: Ensino Médio Completo
Forma de Provimento: Concurso Público
Carga Horária: 44 horas semanais
Atribuições do Cargo:

I - acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência (auditiva, visual, intelectual. física. múltiplas e síndromes) quanto aos cuidados nas atividades de vida diária, pedagógicas, lúdicas e artísticas;

II - portar-se de maneira comprometida contra qualquer preconceito que venha a afetar o aluno no âmbito escolar, colaborando a Inclusão Escolar;

III - atender os alunos, pais/responsáveis com cordialidade nos horários de entrada e sarna;

IV - observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída dos mesmos e informar imediatamente à direção da Unidade Escolar quaisquer fatos relevantes referentes à saúde do aluno;

V - seguir orientações recebidas de profissionais responsáveis (fisioterapeutas e fonoaudiólogos) quanto à alimentação e trocas;

VI - realizar procedimentos de Higiene pessoal, fazendo uso de equipamentos e materiais necessários para o banho, a troca de roupas e ou fraldas, escovação, uso do banheiro e etc, quando o aluno não conseguir realizar com independência;

VII - cuidar para o conforto e boa acomodação quando do uso de cadeira de rodas, órtese prótese, tampão, aparelho auditivo, seguindo as orientações dos profissionais que atendem o aluno, bem como prever situações de risco para o aluno;

VIII - informar-se sobre o aluno junto à direção da Unidade Escolar e junto aos pais ou responsáveis;

IX - orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança por meio do cadeira de rodas, andador, muleta, bengala entre outros, nos diferentes ambientes da Unidade Escolar;

X - participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade, e demais reuniões que trate de aspectos relacionados ao aluno assistido, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva;

XI - acompanhar de forma individualizada, inclusive em sala de aula (seguindo orientações prévias da direção, do professor da sala regular e dos profissionais da sala de recursos/itinerância) o processo educativo dos alunos, estimulando-os a participar efetivamente de todas as atividades no grupo;

XII - acompanhar o desenvolvimento do aluno, respeitando seus valores, sua individualidade, sua faixa etâna e seus diferentes níveis de desenvolvimento físico, emocional, sensorial, cognitivo e social;

XIII - exercitar a comunicação verbal e não verbal por meio de expressões faciais e corporais;

XIV - acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos em atividades na Unidade Escolar ou fora dela;

XV - observar e registrar fatos ocorridos durante a permanência do aluno na escola, a fim de garantir o seu bem estar e o desenvolvimento;

XVI - atender ás solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam o aluno assistido;

XVII - auxiliar o professor na confecção de adaptações de materiais pedagógicas (orientado por Terapeuta Ocupacional) e de espaço físico para prover a acessibilidade física e curricular;

XVIII - acompanhar e orientar os alunos na rotina de sala de aula, nas aulas de educação física e artes (estruturada pelo professor), nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio ao ar livre e na área de lazer,

XIX - informar a direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis;

XX - comunicar à equipe da Unidade Escolar e posteriormente com autorização aos pais ou responsáveis situações não assoe adas ao comportamento rotineiro do aluno;

XXI - servir a alimentação nos horários determinados por Nutricionista (quando necessário): orientando-os quanto á correta postura à mesa, assegurando o êxito da alimentação dos mesmos como parte do processo educativo;

XXII - auxiliar em outras atividades correlatas e/ou estabelecidas pela legislação vigente.

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Especifico na Área de Informática de no mínimo 180 horas

Forma de Provimento: Concurso Público

Carga Horaria: 44 horas semanais

Atribuições do Emprego:

I - desenvolver sistemas e aplicações;

II - montar estrutura de banco de dados;

III - documentar sistemas e aplicações realizar manutenção de sistemas e aplicações alterar sistemas e aplicações;

IV - alterar estrutura de armazenamento de dados;

V - atualizar informações gráficas e textuais;

VI - converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas;

VII - fornecer suporte técnico;

VIII - monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações;

IX - implantar sistemas e aplicações;

X - instalar programas e adaptar conteúdo para médias interativas;

XI - treinar usuários e verificar resultados obtidos;

XII - elaborar croquis e desenhos para geração de programas;

XIII - selecionar recursos de trabalho: selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas;

XIV - selecionar linguagem de programação;

XV- selecionar ferramentas de desenvolvimento;

XVI - especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware), especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos;

XVII - capacitar alunos e servidores da área de educação para operar os principais softwares visando a produção de trabalhos escolares, relatórios, pesquisas e etc.

II - preparar e elaborar material didático-pedagógico para os alunos em conformidade com as diretrizes da educação;

III - zelar pela guarda conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;

II - desenvolver atribuições ã sua área de atuação;

III - executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

.....

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Prorrogações

CÂMARA MUNICIPAL DE COLÔMBIA-SP
1º TERMO DE PRORROGAÇÃO

PROCESSO N° 08/2012
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 07/2022
CONTRATO N° 08/2022
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Colômbia-SP
CONTRATADA: Sino Consultoria e Informática Ltda.

OBJETO: Prestação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado para os Sistemas de Gestão do Processo Legislativo, Portal para internet (SITE), Transmissão das Sessões e Webmail.

ASSINATURA: 04/10/2023.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR: R$ 52.095,60 (cinquenta e dois mil, noventa e cinco reais e sessenta centavos).

.....