DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE LUPÉRCIO

Conforme Lei Municipal nº 26, de 14 de junho de 2017

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 3
Outros atos oficiais 7

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Lupércio
CNPJ 44.518.397/0001-83
R. Manoel Quito, 678
Telefone: (14) 3474-1166
Site: www.lupercio.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lupercio

Câmara Municipal de Lupércio
CNPJ 49.887.565/0001-21
Rua Francisco Coneglian, 339
Telefone: (14) 3474-1267
Site: www.cmlupercio.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 Lupércio garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.lupercio.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO
R. MANOEL QUITO - 678
44.518.397/0001-83 Exercício: 2024

DECRETO Nº 67 , DE 19 DE JUNHO DE 2024 - LEI N.55

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

Resolve:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$35.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **35.000,00**

02 08 01 Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

279	13.392.0181.2080.0000	Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	35.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 08 01 Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

287	27.812.0181.2081.0000	Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	-35.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 01 00
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

-35.000,00

Artigo 3o.- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cleber Menegucci
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL LUPÉRCIO Vivendo o Presente Construindo o Futuro ADM 2021 / 2024

Prefeitura Municipal de Lupércio Gabinete do Prefeito ADM 2021 - 2024

PORTARIA Nº111/2024

CLEBER MENEGUCCI, Prefeito do Município de Lupércio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CONVOCAR, mediante aprovação no **processo seletivo nº 01/2023**, em caráter temporário, realizado nesta cidade na data de 03 de setembro de 2023, regido pela CLT, Consolidação das Leis do Trabalho e legislação aplicável, para apresentar documentos exigidos para o respectivo cargo público no prazo de 05(cinco) dias uteis conforme segue:

Cargo: Professor de Educação Básica I- Ensino Fundamental

Classificação	Nome	RG. Nº
11º	FERNANDA CHARMOLI NOGUEIRA	303243831

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de 20/06/2024, revogado as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Lupércio, 19 de junho de 2024.

CLEBER MENEGUCCI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL LUPÉRCIO Vivendo o Presente Construindo o Futuro ADM 2021 / 2024

Prefeitura Municipal de Lupércio
Gabinete do Prefeito
ADM 2021 - 2024

Portaria nº 112/2024

Dispõe sobre: "NOMEIA COMISSÃO AVALIADORA PARA SUPERVISIONAR, FISCALIZAR E ACOMPANHAR A QUALIDADE E ESPECIFIÇÃO DOS OBJETOS PERTENCENTES AO PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 31/2024" - Concorrência n.º 05/2024.

CLEBER MENEGUCCI, Prefeito Municipal de Lupércio, Comarca de Garça, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições, etc..

RESOLVE:

Artigo 1° - Fica constituída a presente Comissão, tendo por objetivo avaliar, supervisionar e acompanhar os produtos pertencentes ao Processo Licitatório n. º 31.2024 – Concorrência n. º 05/2024 que se destina a **SUBSTITUIÇÃO DE TECNOLOGIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**, ficando designados desde já os profissionais abaixo nominados:

Titular: JONATHAN KURT OSAKI KIRSCHNER
CREA/SP nº: 5070651341

Suplente: REINALDO APARECIDO SILVA FILHO
CREA/SP nº: 5069369000

Artigo 2° - Fica a Comissão, desde logo, autorizada a estabelecer e promover as providências que reputar necessárias para melhor atendimento ao objeto do contrato.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas eventuais disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Lupércio, 19 de Junho de 2024.

Cleber Menegucci
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL LUPÉRCIO Vivendo o Presente Construindo o Futuro ADM 2021 / 2024

Prefeitura Municipal de Lupércio
Gabinete do Prefeito
ADM 2021 - 2024

Portaria nº 113/2024

Dispõe sobre: "NOMEIA COMISSÃO AVALIADORA DE APOSTILAS ESCOLARES".

CLEBER MENEGUCCI, Prefeito Municipal de Lupércio, Comarca de Garça, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições, etc..

RESOLVE:

Artigo 1° - Fica constituída a presente Comissão, tendo por objetivo avaliar, supervisionar e acompanhar a qualidade das Apostilas Escolares pertencentes ao Processo Licitatório n. º29.2024 – Pregão Eletrônico n. º 11/2024, ficando designados desde já os servidores públicos municipais abaixo nominados:

1- AVALIAÇÃO DAS APOSTILAS PERTENCENTES A EDUCAÇÃO INFANTIL
Membro 01: LETICIA MORENO SALGO SANCHES
RG nº: 40.347.156-4

Membro 02: MARIA THAYSA DOS SANTOS OLIVEIRA
RG nº: 47.163.873-0

Membro 03: DAIANE CANDIDO RODRIGUES
RG nº: 41.140.353-4

2 – AVALIAÇÃO DAS APOSTILAS PERTENCENTES A EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL

Membro 01: LILIAN SANTA MESQUITA
RG nº: 46.196.193-3

Membro 02: LUCIA HELENA ROZA MIRANDA
RG nº: 13.483.360-0

Membro 03: MARIA ELIANE GONÇALVES COLHADOS CABRINI
RG nº: 17.921.346-5

Membro 04: JANETE REGINA DE SOUZA SILVA
RG nº: 17.921.332-5

Membro 05: ELIANE MINA DE SANTANA
RG nº: 34.172.863-9

Artigo 2° - Fica a Comissão, desde logo, autorizada a estabelecer e promover as providências que reputar necessárias para melhor atendimento ao objeto do contrato.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas eventuais disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Lupércio, 19 de Junho de 2024.

Cleber Menegucci
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL LUPÉRCIO Vivendo o Presente Construindo o Futuro ADM 2021 / 2024

Prefeitura Municipal de Lupércio Gabinete do Prefeito ADM 2021 - 2024

PORTARIA N°114 DE 23 DE ABRIL DE 2024

DESIGNAÇÃO DE GESTOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO

Cleber Menegucci, Prefeito Municipal de Lupércio usando de suas atribuições legais, resolve, pela presente portaria, designar a Srª. Vania Patrícia Fernandes dos Santos, contadora da Prefeitura Municipal pelo CRC n. º 1SP215574/O-7, responsável pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal, e o Sr. Jonathan Kurt Osaki Kirschner responsável pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal, registrado no CREA sob o n° 5070651341, para, respectivamente exercerem as funções de GESTOR E RESPONSAVÉL TÉCNICO do convênio a ser firmado com a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil.

Prefeitura Municipal de Lupércio aos 19/06/2024.

Cleber Menegucci
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL LUPÉRCIO Vivendo o Presente Construindo o Futuro ADM 2021 / 2024

Prefeitura Municipal de Lupércio Gabinete do Prefeito ADM 2021 - 2024

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

O Prefeito Municipal de Lupércio - SP, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para Admissão de Pessoal, **por tempo determinado**, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇOES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será organizado e executado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Lupércio/SP, ficando sob a supervisão e fiscalização da Comissão de Processo Seletivo Simplificado nomeada nos termos da Portaria n. 110 de 18 de junho de 2024.
1.1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a admissão de pessoal por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme descrição das funções/atribuições e vagas constantes no presente Edital.
1.1.2. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período.
1.1.3. O quantitativo de vagas, carga horária, remuneração e requisitos mínimos para a admissão estão descritos no Quadro Ilustrativo abaixo:

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (R$)	REQUISITOS MÍNIMOS
CUIDADOR RESIDENTE	01 (UMA)	REGIME 12X36 (DOZE POR TRINTA E SEIS)	2.000,00	ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO; COMPROVAR ESTADO CIVIL DE CASADO OU ESCRITURA PÚBLICA E/OU SENTENÇA JUDICIAL DE RECONHECIEMNTO DE UNIÃO ESTÁVEL
AUXILIAR DE CUIDADOR RESIDENTE	03 (TRÊS)	REGIME 12X36 (DOZE POR TRINTA E SEIS)	2.000,00	ENSINO FUNDAMENTAL CONCLUÍDO
CUIDADOR RESIDENTE FOLGUISTA	01 (UMA)	DIÁRIA DE 8 (OITO) HORAS (PODENDO RECAIR EM SÁBADO/DOMINGO E FERIADO)	125,00	ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO; COMPROVAR ESTADO CIVIL DE CASADO OU ESCRITURA PÚBLICA E/OU SENTENÇA JUDICIAL DE RECONHECIEMNTO DE UNIÃO ESTÁVEL

PREFEITURA MUNICIPAL LUPÉRCIO Vivendo o Presente Construindo o Futuro ADM 2021 / 2024

Prefeitura Municipal de Lupércio Gabinete do Prefeito ADM 2021 - 2024

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão gratuitas e estarão disponíveis:
Entre às **8 horas do dia 20 de junho de 2024 até às 11 horas do dia 25 de junho de 2024 (Horário de Brasília).**
2.2. Para inscrever-se o candidato deverá comparecer pessoalmente no Paço Municipal, sito na Rua Manoel Quito, 678, cep. 17420-037, Município de Lupércio/SP e dirigir-se até o Setor de Protocolo, durante o período das inscrições que compreende os dias **20 a 25 de junho de 2024, entre os horários das 8h00min às 11h00min. e das 13h00min às 17h00min.**, munido dos seguintes documentos: i) **Ficha de Inscrição** para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, **devidamente preenchida e assinada**, conforme disponível no Anexo II do presente Edital; ii) **01 (uma) via de seu respectivo currículo** que será protocolada juntamente com sua Ficha de Inscrição; iii) **01 (uma) via de eventuais Títulos/Declarações** que possuir para efeitos de contagem de pontos, conforme previsto no Anexo I do presente Edital, que igualmente será protocolada juntamente com a Ficha de Inscrição, em sendo o caso; **iv) estar portando respectivo comprovante de identificação com foto.**
2.2.1. Não será admitida outra forma de realização das inscrições.
2.2.2. O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
2.2.3. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações dispostas neste Edital.
2.2.4. Será admitida apenas uma inscrição para cada respectivo CPF informado
2.3.5. São condições para a inscrição:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º da Constituição Federal.
b) Estar em gozo de direitos políticos.
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.
d) Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época de início do efetivo exercício da função pública.
f) Apresentar Exame Médico Admissional, acompanhado de exames complementares, conforme a natureza do cargo, em que ateste a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
g) Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.
h) Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
i) **Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;**
j) Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
k) Apresentar declaração de bens;
l) No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos prevista na Constituição Federal;
m) Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;
n) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
o) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;
p) Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);
q) Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;
r) Carteira de Habilitação compatível se for o caso;
s) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
t) Uma foto 3x4 (recente e colorida);
u) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos solteiros ou estudantes (se tiver);
v) Carteira de vacinação dos filhos com idade entre 01 (um) e 05 (cinco) anos;
w) Comprovante de residência atualizado;

y) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da admissão, de acordo com a legislação em vigor;
2.3.6. Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou se estiverem autenticados por órgão competente com fé pública.

3. DA REALIZAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

3.1. O Processo Seletivo dos candidatos consistirá em análise curricular, sob responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo Simplificado nomeada através da Portaria nº 110/2024 de 18 de junho de 2024.
3.1.2. Além da análise curricular, serão avaliadas e atribuídas respectivas pontuações aos candidatos, conforme critérios elencados no Anexo I, deste Edital.

4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

4. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na seguinte ordem:
a) O candidato com maior idade, nos termos do art. 27, Parágrafo único da Lei federal nº 10.741/2003, considerados dia/mês e ano;
b) maior nota dentre as questões de conhecimentos específicos;
c) maior nota dentre as questões de língua portuguesa;
d) maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
e) Por sorteio entre os candidatos empatados.

5. DO RESULTADO PRELIMINAR

4.2. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente, obtida através da respectiva análise curricular e correlata atribuição de pontuação nos termos do Anexo I do presente Edital.

5.1. O resultado preliminar está previsto para ser divulgado no dia **26 de junho de 2024**, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Lupércio–SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico **www.lupercio.sp.gov.br**

6. DA EVENTUAL INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

6. Dos atos da Administração relativos ao Processo Seletivo Simplificado, caberá recurso que deverá ser dirigido a Prefeitura Municipal de Lupércio/SP e protocolado junto ao Setor de Protocolo, no Paço Municipal, sito na Rua Manoel Quito, 678, cep. 17420-037, Município de Lupércio/SP, das 8h00min às 11h00min. e das 13h00min às 17h00min., devendo ser endereçada aos cuidados da Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024. Fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo de 1 (um) dia útil a contar da publicação do resultado preliminar, conforme disposto no

item "5" do presente Edital. Decorrido o prazo recursal ou após o despacho relativo aos recursos eventualmente interpostos, será homologado o Processo Seletivo Simplificado.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A contratação obedecerá rigorosamente à classificação obtida pelo candidato que será integrante da lista final de classificação.
7.2.. O candidato que não atender à convocação no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicação da convocação no site da Prefeitura Municipal de Lupércio/SP (**www.lupercio.sp.gov.br)** ou, ainda, que manifestar na sessão de atribuição sua desistência por escrito, será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.
7.3. Fica facultado à Prefeitura Municipal de Lupércio/SP em caráter supletivo, o envio de telegrama de convocação para formalização da contratação, sendo de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar a publicação da convocação.
7.4. A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período, o qual reger-se-á pelas prerrogativas constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.
7.5. A contratação dos candidatos ficará condicionada à classificação final no processo seletivo e à apresentação dos seguintes documentos originais:
a) (uma) foto 3×4 recente;
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
c) Cédula de Identidade;
d) Registro no Conselho de Classe/RS;
e) Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
f) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
g) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa;
h) Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
i) Comprovante de Endereço (conta de água, telefone ou luz);
j) Comprovante de escolaridade;
k) Certidão de Casamento;
l) Certidões de Nascimento dos filhos e CPF;
m) Comprovante de Declaração de Bens e Valores (Imposto de Renda);
7.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a publicação da homologação.
o) candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Lupércio/SP.
7.7. Os candidatos que atenderem à convocação para a contratação e recusarem-se ao preenchimento de vaga serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência.
7.8. Por ocasião da contratação, o candidato será submetido a exame médico e, quando houver necessidade, a exames laboratoriais, para avaliação da compatibilidade de sua saúde física e mental com o exercício da função para a qual concorreu.
7.9. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício da função.
7.10. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
7.11. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
7.12. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos ao exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.
7.13. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato administrativo, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal caracterizará a desistência do candidato e consequente eliminação do processo.

7.14. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Processo Seletivo.
7.15. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.
7.16. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Lupércio – SP, 19 de junho de 2024.

CLEBER MENEGUCCI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL LUPÉRCIO Vivendo o Presente Construindo o Futuro ADM 2021 / 2024

Prefeitura Municipal de Lupércio Gabinete do Prefeito ADM 2021 - 2024

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO DE PONTUAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
a) Certificados - Participação em cursos, capacitações, treinamentos relacionados a área da função pretendida com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	2,,0 (dois pontos) por curso, podendo ser computado no máximo 4,0 (quatro) pontos	Para o caso do Certificado, necessário a entrega de cópia autenticada do respectivo Certificado, expedido por empresa do pertinente ramo de atividade. Para o caso da Experiência Precedente na Área de Atuação, necessário a entrega de cópia de Certidão/Atestado expedida por Órgão Público de quaisquer das esferas de Governo e/ou Pessoa Jurídica cuja atuação englobe dentre outras atividades a situação de Acolhimento Institucional na modalidade "Casa Lar", devidamente autenticada.
b) Experiencia Precedente na Área de atuação - Experiencia anterior no exercício de função relacionada com a atual função pretendida.	1,0 (um ponto) a cada mês de experiencia comprovada, podendo ser computado no máximo 03 (três) pontos	

PREFEITURA MUNICIPAL LUPÉRCIO Vivendo o Presente Construindo o Futuro ADM 2021 / 2024

Prefeitura Municipal de Lupércio Gabinete do Prefeito ADM 2021 - 2024

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

MUNICÍPIO DE LUPÉRCIO/SP

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

Função pretendida:_____

Nome do(a) Candidato(a):_____

RG nº. _____ Data de Nascimento__/__/_____Sexo: M ( ) F ( )

CPF nº. _____ Estado Civil:_____

E-mail:_____ Escolaridade:_____

Endereço:_____

Bairro: _____Município:_____

Estado:_____ Fone: ( )_____

Declaro que concordo e aceito as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.

Local e data:_____

Assinatura do Candidato:_____

PREFEITURA MUNICIPAL LUPÉRCIO Vivendo o Presente Construindo o Futuro ADM 2021 / 2024

Prefeitura Municipal de Lupércio Gabinete do Prefeito ADM 2021 - 2024

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
CUIDADOR RESIDENTE	Realizar a organização da rotina doméstica e do espaço residencial; Zelar pelos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção dos acolhidos; Manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança//adolescente; Auxiliar a criança/adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto estima e construção da identidade; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
AUXILIAR DE CUIDADOR RESIDENTE	Apoiar às funções do cuidador residente; Auxiliar na organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos.
CUIDADOR RESIDENTE FOLGUISTA	Realizar a organização da rotina doméstica e do espaço residencial; Zelar pelos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção dos acolhidos; Manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança//adolescente; Auxiliar a criança/adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto estima e construção da identidade; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.