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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
Despachos 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Edital 3

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

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA - CNPJ 46.596.235/0001-99 - AVISO DE LICITAÇÃO. Órgão Licitante: Prefeitura Municipal de Severínia. Modalidade: Pregão Eletrônico - Registro de Preço nº 45/2024. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS EDUCATIVOS DESTINADOS AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. Recebimento das propostas: Até às 08:00 do dia 26/11/2024. Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09h:00min do dia 26/11/2024. Poderão participar aqueles que satisfaçam as condições editalícias. EDITAL:- O Edital Completo está disponível no site oficial www.severinia.sp.gov.br , ou através do portal da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) pelo endereço www.bll.org.br. Severínia/SP, 06 de novembro de 2024. EDERSON JOSÉ DA COSTA - PREFEITO MUNICIPAL.

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA - CNPJ 46.596.235/0001-99 - AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. PRORROGAÇÃO. Órgão Licitante: Prefeitura Municipal de Severínia. Modalidade: Dispensa de Licitação Eletrônica nº 070/2024. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE CORTINAS DE PALCO, PARA MODERNIZAÇÃO DO TEATRO MUNICIPAL CENTRO EDUCACIONAL CULTURAL CARMEM MALDONADO, CONFORME PREVISTO NO PAAR DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC NO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA/SP. Valor Total da Contratação: R$ 53.819,67 (cinquenta e três mil, oitocentos e dezenove reais e sessenta e sete centavos). Término do recebimento das propostas: às 08:30 horas do dia 14/11/2024. Início da Fase de Lances: às 09:00 horas do dia 14/11/2024. Local de Realização: Portal de Compras do Município de Severínia, pelo endereço eletrônico http://170.246.217.252:8079/comprasedital/. Poderão participar aqueles que satisfaçam as condições do Aviso de Dispensa de Licitação. Aviso de Contratação Direta:- O Aviso de Contratação Direta completo está disponível no site oficial www.severinia.sp.gov.br , ou, através do portal da Portal de Compras do Município pelo endereço eletrônico http://170.246.217.252:8079/comprasedital/. Severínia/SP, 17 de outubro de 2024. EDERSON JOSÉ DA COSTA - PREFEITO MUNICIPAL.

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA - CNPJ 46.596.235/0001-99 - AVISO DE LICITAÇÃO. Órgão Licitante: Prefeitura Municipal de Severínia. Modalidade: Pregão Eletrônico - Registro de Preço nº 46/2024.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS DESTINADOS AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. Recebimento das propostas: Até às 08:00 do dia 28/11/2024. Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09h:00min do dia 28/11/2024. Poderão participar aqueles que satisfaçam as condições editalícias. EDITAL:- O Edital Completo está disponível no site oficial www.severinia.sp.gov.br , ou através do portal da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) pelo endereço www.bll.org.br. Severínia/SP, 07 de novembro de 2024. EDERSON JOSÉ DA COSTA - PREFEITO MUNICIPAL.

.....

Despachos

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

RATIFICO a inexigibilidade de licitação n° 017/2024 destinada a contratação direta da empresa **ASSOCIAÇÃO COLO DE DEUS E SANTISSIMA VIRGEM (A.C.D.S.V) (CNPJ nº 23.352.122/0001-42)**, para apresentação de show artístico com **Comunidade Católica Colo de Deus e Banda**, com apresentação a ser realizada no dia 21/12/2024, com duração aproximada de 90 (noventa) minutos, com fundamento no parecer do Agente de Contratação e no artigo 74, "*caput*", da Lei Federal nº 14.133/21; e **AUTORIZO** o empenho da despesa, no valor de **R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais)**, em favor da empresa **ASSOCIAÇÃO COLO DE DEUS E SANTISSIMA VIRGEM (A.C.D.S.V) (CNPJ nº 23.352.122/0001-42)**, cujo pagamento far-se-á de acordo com sua proposta de preço, considerada compatível com o preço de mercado, e o interesse público.

Severínia/SP, 07 de novembro de 2024.

_____
EDERSON JOSÉ DA COSTA
Prefeito de Severínia/SP

.....

EDITAL Nº 08, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

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. 7º, § 1º na Lei Municipal nº 2053, de 01 de abril de 2013; e aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Capítulo I- Das Disposições Preliminares – Objetivos – Público Alvo

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 2016e nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e Portaria nº 1.217, de 1º de julhode 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 àespécie.

1.1- Dos Objetivos.

- Promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância;

- Apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais;

- Colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das familias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de criança na faixa etária até 06 anos de idade;

- Mediar o acesso da gestante de crianças na primeira infância e de suas famílias a políticas e serviços públicos de que necessitem;

- Integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

1.2- Das Atribuições do Visitador.

- Observar os protocolos de visitação e fazer devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;

- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- Registrar as visitas em formulários próprios;

- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação nas áreas de educação, cultura, justiça, saúde e assistência social.

1.3- Público Alvo Prioritário:

- gestantes e crianças de até 36 (trinta e seis) meses inseridas no cadastro único para Programas sociais do governo federal – cadúnico;

- crianças de até 72 (setenta e dois) meses e suas famílias beneficiárias do BPC;

- crianças de até 72 (setenta e dois) meses afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no art. 101, caput. Incisos VII e VIII, da Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990 e suas famílias e;

- crianças de até 72 (setenta e dois) meses inseridas no cadastro único para programas sociais do governo – cadúnico, que perderam ao menos um de seus responsáveis familiares, independente da causa morte, durante o período Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) decorrente da COVID – 19.

Capítulo II – Do Processo Seletivo.

2- O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, composta por 05 (cinco) nomeados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Severínia dentre os servidores municipais e profissionais convidados com poderes especiaispara:

2.1- Receber as inscrições e documentaçõesexigidas;

2.1.1- Analisar ficha de inscrição anexo 2, e documentos comprobatórios e conduzir a entrevista dos classificados;

2.1.2- Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatosinscritos;

2.1.3- 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, orainstituído.

2.1.4- 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.

3. DO OBJETO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DO TEMPO DE CONTRATAÇÃO E DOS REQUISITOSBÁSICOS.

3.1. O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade no âmbito do Programa Criança Feliz, para a seguintefunção:

QUADRO RESUMO:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TEMPO DE CONTRATAÇÃO
Visitador	**05**	**R$ 1.482,60 + Cartão Alimentação**	**40**	**12 (doze meses) condicionado ao funcionamento do Programa no município, prorrogáveis por igual período a critério da Administração.**

3.2. São requisitos essenciais para concorrer às vagas disponibilizadas neste processo seletivo simplificado:

3.2.1- VISITADOR:

3.2.1-1. Preencher e assinar o formulário de inscrição (anexo nº02);
3.2.1-2. Ser maior de 18 (dezoito)anos;
3.2.1-3. Ter concluído nívelmédio;
3.2.1-4. Ter vivencia e ou experiencia na àrea da criança na primeira infância;
3.2.1-5. Estar em situação regular quanto às obrigações eleitorais emilitares.
3.2.1-6. As atribuições para o provimento das respectivas funções estão no anexo nº 01, deste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas no período de 13/11/2014 a 25/11/2024, no horário das **08:00h às 11:00h** e das **13:00h às 15:00h**, na Secretaria Municipal de Assistência Social – Rua Dr. Salomão GalibTannuri nº 827 – Jardim Primavera I – Severínia/SP.

4.1. 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 documentaçãocomprobatória e o currículo.

4.2. Não serão aceitas inscrições via fax, via postal, via e-mailou por qualquer outro meio virtual, nem inscrições porprocuração.

4.3. 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 dadosinverídicos.

4.4. 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 nº2).

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

4.6. 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 nesteedital.

5. 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 –Maiara Avelino Berni– Assistente Social/Secretaria Municipal de Assistência Social;

2 –Mislene Santos da Silva – Diretora da Proteção Social Básica

3 –Josiane Mara Ulian – Assessora e Consultora de Políticas Públicas

4 -Margarete de Fátima Castro Santos – Assistente Social

5- Katia Regina Delfino Jorge – Assistente Social

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

6. FORMAS E CRITÉRIOS DEAVALIAÇÃO

6.1. O processo seletivo simplificado será realizado mediante as etapas, asaber:

6.1.1- 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.Máximo de pontos: 10.**

6.1.2- **ENTREVISTA**, de caráter classificatório, a ser realizada no dia 27 de novembro **de 2024**, no peródo da manhã das 9:00 as 10:30 horas; e será considerado os 10 (dez) primeiros colocados com maior pontuação na entrevista a dar continuidade para a fase posterior de PROVA TEÓRICA.Em caso de empate, será priorizado o candidato(a) com maior tempo de experiência profissional na área que concorre, persistindo empate, maior idade entre osaprovados.

6.1.3- **PROVA TEÓRICA,**a ser realizada no dia de novembro de 2024**,**de

caráter classificatório, a ser realizada, às 13:30onde todos as classificadas na entrevista, serão submetidas a prova escrita composta por 5 (cinco) questões dissertativas. A prova totalizará 10 pontos.

6.1.4- Serão avaliados na entrevista 05(cinco) itens, conforme formulário de avaliação constantes no anexo 03(três), sendo cada um pontuado de 0(zero) a 10 (dez) pontos, a pontuação dessa fase é dada pela média simples das notas obtidas em cada item por cada membro da comissão avaliadora.

6.1.5- Cálculo da pontuação final dos candidatos será obtido pela média simples dos pontos de cada etapa do ProcessoSeletivo (somatória da nota final de cada fase da respectiva candidata dividido por 3).

6.2. 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 docertame.

6.3. 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 seletivosimplificado.

7. DOSRECURSOS

7.1. 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 desteedital).

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

7.3. Admitido o recurso, caberá a Comissão do processo seletivo simplificado se manifestar pela reforma ou manutenção do atorecorrido.

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

7.5. Não será aceito recurso enviado por fax, Correios, e-mail ou qualquer outro meiovirtual.

7.6. Não será considerado recurso cuja motivação seja alheia ao mérito desteEdital.

8. DO RESULTADO

8.1. O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado no primeiro dia útil seguinte à data da entrevista, na sede da SecretariaMunicipal de Assistencia Social e no endereço eletrônico

https://www.severinia.sp.gov.br

9. DA CONVOCAÇÃO ECONTRATAÇÃO

9.1. 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 SecretariaMunicipal de Assistência Social e no endereço eletrônico https://www.severinia.sp.gov.br

9.2. 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 doresultado.

9.3. São condições para acontratação:

9.3.1-Ter sido aprovado no processo seletivosimplificado;

9.3.2-Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deSeverínia;

9.3.3- Não ser servidor, no dia da contratação, 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 cargahorária.

10. DO CRONOGRAMA

10.3. 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 edivulgação.

10.4. CRONOGRAMA DO CERTAME:

Datas	Etapas/atividades
07/11 a 12/11	**Divulgação do Edital**
13/11 a 25/11	**Inscrições dos Interessados**
26/11	**Publicação dos candidatos aptos a entrevista**
27/11/2024	**Entrevista – manhã e prova escrita- tarde**
28 /11/2024	**Resultado provisório do processo seletivo**
29 /11 a 04/12/2024	**Recurso contra o resultado provisório.**
05/12/2024	**Resultado final do processo seletivo e homologação**

11. DAS DISPOSIÇÕESFINAIS

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 naSecretariaMunicipal 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 UniãoFederal.

10.3 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.

10.4 As omissões e alterações deste Edital serão resolvidas pela Comissão de ProcessoSeletivo.

10.5 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.

10.6 O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será12 (doze) meses, prorrogável por igual período, contados a partir da data de publicação do resultadofinal e homologação.

Severínia, 07 de novembro de 2024.

EDERSON JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO Nº 01 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Visitador
- Sob orientação do supervisor, realizar visitas domiciliares às famílias participantes do Programa Bolsa Família, seguindo o plano de visitas que deve ser particularizado, atendendo às peculiaridades de cada criança; fazer o acompanhamento e dar orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários, estimulando o desenvolvimentoinfantil; - Promover apoio às famílias no lidar com seus filhos, respeitando a autonomia, a cultura e os direitos dessas e das crianças por meio de visitasdomiciliares; - Realizar visitas domiciliares periódicas, e de ações complementares que possam apoiar gestantes e famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança na primeirainfância; - Fazer o desenvolvimento de conteúdo e material de apoio para o atendimento intersetorial às gestantes, às crianças na primeira infância e às suasfamílias. - Ter disponibilidade paraviajar.

ANEXO Nº 2 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado
08/2024 FICHA DE INSCRIÇÃO

ÁREAPLEITEADA: **( ) 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	Tempo de atuaçãona Primeira Infância de 0 a 6 anos. (Potuaçao máxima 6, correpondente aos últimos 5 anosde trabalho envolvendo ocupações ralacionadas com a função do cargo pleiteado).	Valor Atribuido por mês.	Meses	Nº de Pontos
		0,1		

*Para efeito de contagem de tempo de serviço: 60 meses equivale a 6 pontos.

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.	0,5			**x**	**x**	**x**	
C	Curso de aperfeiçoamento em áreas afins com duração mínima de 20h a 30h, realizados nos últimos 5 anos.	0,2						
D	Participação em Congressos, Seminários, Palestras e eventos relacionados as Crianças na 1ª Infância nos últimos 3 anos.	0,2						
E	Curso /Conferências/na área da Assistência Social de 20 a 30 hs nos últimos 3 anos.	0,2						
Pontos obtidos no item II								

Severínia–SP,_,_____de2024

Assinatura do Candidato

Processo Seletivo Simplificado 08/2024
Prefeitura Municipal de Severínia
Comprovante do Candidato

ÁREAPLEITEADA: **( )Visitador**

Nome do Candidato			
CPF		**Documento de Identidade**	

Severínia–SP.,_____de_____de2024.

_____
Assinatura do responsável pela inscrição

ANEXO Nº 3 - FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 08/2024
PROGRAMA CRIANÇA FELIZ DO MUNICIPIO DE SEVERÍNIA-SP

NOME DOCANDIDATO:_____

ITEM	PONTUAÇÃO (0 A 10)	JUSTIFICATICA
a) Postura pessoal - Candidato apresenta na entrevista posturaadequada 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 atuarno horário previsto.		
d) Conhecimento Técnico – candidato demonstra conhecimento pelasatividades a serem exercidas no cargo proposto.		
e) Clareza de Comunicação– candidato consegue expressar suas ideias de forma clara e precisa.		
PONTUAÇÃO TOTAL:	/50	

Severínia– SP.,____de_____ de2024.

Assinatura dosAvaliadores: _____
_____
_____
_____
_____

ANEXO Nº 4 – FORMULARIO DE RECURSOS
Processo Seletivo Simplificado 08/2024 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 – DosArgumentos

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

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

Obs.: Este formulário deverá ser preenchido com letra legível, em duasvias, sendo que uma via será devolvida comoprotocolo.

_____

Assinatura doCandidato

Severínia___de_____de 2024,as____horas e_____minutos

_____

Assinatura do Responsável pelo Protocolo