



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – [gabinete@lucelia.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucelia.sp.gov.br) – C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04

# **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ Nº 001/2020**

## **ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Lucélia, Estado de São Paulo, por seu Prefeito Carlos Ananias Campos de Souza Junior que este subscreve, FAZ SABER que se encontram abertas inscrições ao Processo Seletivo de Estagiários do Programa Criança Feliz. Visando o preenchimento 03 vagas e formação de cadastro reserva.

### **1. ATUAÇÃO - EXIGÊNCIA ESCOLAR – TIPO DE SELEÇÃO- JORNADA DE ATUAÇÃO – VALOR - TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 1.1. Atuação: ESTAGIÁRIO (realizar a função de visitador cumprindo os objetivos do Programa Criança Feliz Lei Municipal 4.710/18)
- 1.2. Atribuições: Anexo I.
- 1.3. Escolaridade Exigida: Estar matriculado e frequentando efetivamente: Curso Superior de Psicologia ou Pedagogia (Conforme Resolução CNAS 09/2014)
- 1.4. Seleção: Feita pelo Comitê Gestor do Programa Criança Feliz instituído pelo DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.499.
- 1.5. Jornada de atuação: 30 horas semanais, sendo seis horas/dia.
- 1.6. Auxílio Bolsa: R\$ 750,00 + Auxílio-deslocamento R\$ 200,00, valor total da Bolsa de R\$ 950,00
- 1.7. Taxa de Inscrição: R\$ 00,00

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

#### **2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL**

2.1.1. CONSIDERANDO a Portaria nº. 188, de 03 de fevereiro de 2020, por meio do qual o Ministro de Estado da Saúde declarou Emergência em Saúde Pública de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – [gabinete@lucelia.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucelia.sp.gov.br) – C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04

Importância Nacional e decorrência da infecção humana pelo novo CORONAVÍRUS e DECRETO MUNICIPAL 8.875/2020 e DECRETO MUNICIPAL n. 8.877, os interessados poderão inscrever-se no período de 20 de junho 04 de julho de 2020, enviando a documentação exigida no item 2.3 para o e-mail [criancafelizlucelia@gmail.com](mailto:criancafelizlucelia@gmail.com) será enviado ao interessado confirmação do recebimento.

2.1.2. O comprovante de matrícula exigido nos subitens 1.2., deste Edital, deverá ser encaminhado para o e-mail [criancafelizlucelia@gmail.com](mailto:criancafelizlucelia@gmail.com).

### **2.2. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO**

2.2.1. Ser munícipe de Lucélia;

2.2.2. Ter 18 (dezoito) anos completos na data de inscrição;

2.2.3. Estar matriculado e frequentando efetivamente Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação);

2.2.4. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do estágio;

2.2.5. Não ter cumprido 2 (dois) anos de estágio pela Prefeitura do Município de Lucélia;

2.2.6. Não ter outra atividade profissional, escolar, ou social que restrinja, prejudique ou impeça a atuação junto ao setor público;

2.2.7. Não ter antecedentes criminais;

2.2.8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

### **2.3. PARA EFETIVAR A INSCRIÇÃO**

2.3.1. Os candidatos interessados poderão inscrever-se no período de 20 de junho a 04 de julho de 2020, enviando o comprovante de matrícula do ano de 2020 e boletim escolar do ano de 2019 para o e-mail [criancafelizlucelia@gmail.com](mailto:criancafelizlucelia@gmail.com)

2.3.2. Além do comprovante de matrícula do ano de 2020 e boletim escolar do ano de 2019 anexar os seguintes documentos: RG, CPF, Título de Eleitor, comprovante de endereço e um número de telefone celular para contato;

2.3.6. O endereço deverá ser comprovado por conta de energia elétrica, ou de água, no nome do candidato ou de seus familiares diretos ou responsável direto,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – [gabinete@lucelia.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucelia.sp.gov.br) – C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04

na falta destes, ainda será aceito o contrato de aluguel, desde que em nome do candidato ou de seus familiares diretos ou responsável direto.

2.3.3. Todos os documentos devem ser digitalizados em formato PDF e enviado para o e-mail [criancafelizlucelia@gmail.com](mailto:criancafelizlucelia@gmail.com).

### **3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1.1. Este Edital atenderá a aplicação do percentual mínimo estabelecido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal N.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853/89, e também a Lei Municipal n.º 4370/2013, no seu artigo 9º, § 1º.

3.1.2. Havendo candidatos portadores de necessidades especiais, os mesmos serão classificados em lista comum e lista específica de portadores de necessidades especiais.

3.2. Aos portadores de necessidades especiais devidamente inscritos e listados nos termos deste Inciso, será destinada uma vaga a cada 10 (dez) Termos de Compromisso de Estágio efetivados, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar a atuação, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.3. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N.º 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo de Estagiário do Programa Criança Feliz em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.4. O candidato deverá declarar, no envio de sua inscrição, ser portador de necessidades especiais, especificando-a no envio do e-mail para o endereço [criancafelizlucelia@gmail.com](mailto:criancafelizlucelia@gmail.com), e apresentar laudo médico, com as seguintes características:

3.4.1. Laudo Médico digitalizado no formato PDF, deverá obedecer as seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das necessidades especiais,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – [gabinete@lucelia.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucelia.sp.gov.br) – C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04

apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de um audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

3.5. A entrega do laudo médico digitalizado é obrigatória e de responsabilidade exclusiva do candidato. Deverá ocorrer no ato de inscrição;

3.6. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

### **4. DA SELEÇÃO**

4.1. A Seleção dos estagiários do Programa Criança Feliz será feita pela Prefeitura do Município de Lucélia, através de seleção pública realizada pelo Comitê Gestor do Programa Criança Feliz designada pelo Prefeito Municipal, no Decreto Municipal Nº. 8.499 de 31 DE JANEIRO DE 2018, levando-se em consideração:

I – Comprovar residência no município de Lucélia, conforme disposto no item 2.3.6, deste Edital;

II – Estar regularmente matriculado em Instituição de Ensino Superior;

III – Não possuir graduação em nível superior de ensino;

IV – Se portador de deficiências, comprová-las mediante apresentação de atestados e outros registros

4.2. Para apuração na seleção o candidato enviara para o e-mail [criancafelizlucelia@gmail.com](mailto:criancafelizlucelia@gmail.com) os documentos solicitados neste Edital de Processo Seletivo de Estagiários do Programa Criança Feliz 001/2020, o conjunto de documentos do item 2.3.

4.3. A Seleção será para alunos frequentando efetivamente: Curso Superior de Psicologia ou Pedagogia.

4.4. Se o candidato omitir ou fraudar algum dos requisitos exigidos nos termos deste Edital e aqueles fixados pelas leis que o prescrevem, estará sujeito às



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – [gabinete@lucelia.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucelia.sp.gov.br) – C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04

penalidades no âmbito civil, penal e administrativo, podendo ser suspenso do processo de seleção e, se já aprovado e gozando do benefício, e a comprovação ocorrer a posterior ao processo de seleção, poderá perder o benefício;

4.5. Os candidatos que não atenderem a quaisquer dos itens descritos neste Edital, terão sua inscrição indeferida, e não constará da lista de classificação.

4.7. Comitê Gestor do Programa Criança Feliz pode se utilizar da colaboração de outros setores municipais para assessoramento, apoio e orientações.

## 5. DAS CLASSIFICAÇÕES

5.1. Os candidatos selecionados conforme critérios estabelecidos neste Edital, no artigo 4, serão classificados em ordem decrescente o que determinará a ordem de chamada para o preenchimento das vagas e celebração de Termo de Compromisso de Estágio;

5.2. A Classificação Final será divulgada pela imprensa, publicada no site da prefeitura municipal <https://www.lucelia.sp.gov.br/concurso> e na página do Facebook da Prefeitura Municipal.

5.3. A classificação ocorrerá em uma lista geral de todos os candidatos, e à parte lista específica que elencará os candidatos portadores de deficiência. Para formulá-las a Comissão observará os critérios determinados abaixo, dá-se a classificação em geral para ordenar e criar cada lista comum e a especial:

5.3.1. 1º. critério: candidato com maior média aritmética da nota do boletim do candidato 2019 sendo a somatório das notas do aluno em cada matéria dividida pela quantidade de matérias;

5.3.2. 2º. critério: os candidatos matriculados em cursos no município de Lucélia, seguidos por aqueles que optaram por cursos mais próximos ao município, referindo-se à quilometragem;

5.3.3. 3º. critério: candidato menos avançado no termo de graduação;

5.3.4. 4º. critério: persistindo empate, o candidato de maior idade;

5.4 Para os Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade – (em obediência ao parágrafo único do Art. 27 da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – [gabinete@lucelia.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucelia.sp.gov.br) – C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04

Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003) que dispõe: “Art. 27. Na admissão do idoso em qualquer trabalho ou cargo, é vedada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para Concursos, ressalvados os casos em que a natureza do cargo o exigir. Parágrafo único. O primeiro critério de desempate em Concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.”

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para a atuação relacionada neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. Quanto às classificações parciais e finais do Processo Seletivo de Estagiários.

6.2. Os candidatos terão o prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da publicação da Classificação das listas comuns e específica, para protocolar recurso na Secretaria de Assistência Social, dirigido ao Comitê Gestor do Programa Criança, sobre a relação de inscritos, eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate, de erro no nome e dados do candidato,

6.3. O Comitê Gestor do Programa Criança Feliz terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.4. Havendo alteração nas listas comuns de classificação ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada e divulgada pela imprensa, publicada no site da prefeitura municipal <https://www.lucelia.sp.gov.br/concurso> e na página do Facebook da Prefeitura Municipal.

6.5. Comitê Gestor do Programa Criança constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – [gabinete@lucelia.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucelia.sp.gov.br) – C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04

### **7. DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

7.1. Os termo de Compromisso de Estágio confere atuação pelo prazo de 2 anos, nos termos da Lei Municipal nº. 4.370, de 1º de abril de 2013, a Lei Federal nº 11.788, de setembro de 2008 e de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo formulado por organização credenciada e legalmente constituída com essa finalidade.

7.2. A classificação no Processo Seletivo de estagiário assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal, da rigorosa ordem de classificação e no prazo do ano de 2020.

7.3. A chamada do candidato classificado será feita através da Secretaria de Assistência Social, por comunicação individual ao candidato, através de e-mail e/ou contato telefônico e encaminhamento ao setor de atuação.

7.4.1. A apresentação do comprovante de escolaridade exigida, conforme consta deste Edital comprovará sua habilitação para o exercício das atribuições da atuação;

7.4.2. Outros documentos que a Administração da Prefeitura Municipal julgar necessários, poderão ser solicitados para formulação do Termo de Compromisso;

7.5. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação no Processo Seletivo de Estagiários, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.5.1. Não atender à convocação;

7.5.2. Não apresentar, no ato da formulação do Termo de Compromisso de Estágio, documentos relacionados neste Edital;

7.5.3. não comparecer no ato do envio aos setores de atuação, ou que comparecendo, não aceitar, sob qualquer alegação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – [gabinete@lucelia.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucelia.sp.gov.br) – C.N.P.J. - 44.919.918/0001-04

### 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como, apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

8.3. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, será excluído do Processo Seletivo de Estagiários, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

8.3.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

8.3.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe da Comissão de Seleção;

8.3.3. Apresentar falha na documentação.

8.4. O Processo Seletivo de Estagiários terá validade para o ano de 2020.

8.5. O Prefeito Municipal homologará o Processo Seletivo Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;

8.6. Após a homologação, os candidatos serão convocados para aceitação e formulação do Termo de Compromisso, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

8.7. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo de Estagiários;

8.8. O Prefeito Municipal, por motivos justificáveis e ouvida ao Comitê Gestor do Programa Criança, poderá anular total ou parcialmente este Processo Seletivo de Estagiários;

8.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Seleção.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – [gabinete@lucelia.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucelia.sp.gov.br) – C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04

Lucélia, 19 de junho de 2020.

---

**CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

---

**JEFFERSON APARECIDO CECE DA SILVA**  
**SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO I**

O visitador é o profissional responsável por planejar e realizar a visita domiciliar as famílias do Programa Criança Feliz, com apoio e acompanhamento do supervisor.

Atribuições gerais:

- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- Registrar as visitas domiciliares;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – [gabinete@lucelia.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucelia.sp.gov.br) – C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04

- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação.

Atividades realizadas pelo visitador:

- Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico;
- Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico;;
- Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico;
- Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;
- Preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias;
- Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;
- Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;
- Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;
- Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção;
- Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;
- Participar das capacitações destinadas aos visitadores;
- Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;
- Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
Telefone (18)3551-9200 – [gabinete@lucelia.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucelia.sp.gov.br) – C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04

de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços;

- Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico.