



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

Sexta-feira, 14 de abril de 2023

Ano VII | Edição nº 754

Página 1 de 17

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	2
Ato de Abertura	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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 14 de abril de 2023

Ano VII | Edição nº 754

Página 2 de 17

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

EDITAL Nº. 001/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Município de Colômbia, Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e Lei Municipal nº639/93, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO E FEMININO), MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**, para atuarem em período determinado inicial de 180 (cento e oitenta) dias, até publicação de Concurso Público para vagas necessárias, nos termos e condições deste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O presente certame será regido por este Edital, que terá validade de um ano, prorrogável por igual período, e a sua realização está sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração, nomeada pela Portaria Nº 2.089/2023.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular (Títulos e Experiência Profissional) e Avaliação Operacional (Prova Prática), e não haverá pagamento de taxa de inscrição.

1.3 A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as necessidades excepcionais e temporárias da Secretaria Municipal de Administração.

1.4 O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico <http://www.colombia.sp.gov.br>.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município e no site <http://www.colombia.sp.gov.br>.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.2 As inscrições serão realizadas nos dias **14 a 24 de abril de 2023**.

2.3 O candidato deverá entregar os documentos abaixo descritos, em **envelope identificado com seu nome e o cargo pleiteado**, no Departamento de Recursos Humanos, no endereço **Rua José da Mata, nº.736, Centro – Colômbia-SP**.

2.3.1. Carteira de Identidade;

2.3.2. CPF;

2.3.3. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

2.3.4. Certificado de reservista (para o gênero masculino);

2.3.5. Comprovante de Residência;

2.3.6. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

2.3.7. Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos para o cargo pleiteado e dos Títulos e Experiência.

2.4 Os documentos de comprovação dos Requisitos Básicos citados no item 2.3.7 deste edital são:

2.4.1. Auxiliar de serviços gerais feminino e masculino: comprovante de escolaridade (Alfabetizado), declaração de experiência relacionada ao cargo pleiteado;

2.4.2. Motorista e Operador de Máquinas: comprovante de escolaridade (Ensino Médio), CHN categoria D, declaração de experiência, cursos específicos relacionados ao cargo pleiteado.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 14 de abril de 2023

Ano VII | Edição nº 754

Página 3 de 17

- 2.5** O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo Simplificado após ter cumprido com todas as instruções descritas no item 2 deste Edital.
- 2.6** Sendo constatada a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação encaminhada, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, por falsidade, na forma da Lei.
- 2.7** A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.
- 2.8** A Secretaria Municipal de Administração não se responsabiliza por inscrição efetuada com documentos ilegíveis.
- 2.9** Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas às pessoas com deficiência, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes e à capacidade de exercício da função.
- 2.10** No ato da inscrição, o candidato fica ciente que a aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua admissão, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração.
- 2.11** No ato da inscrição, fica o candidato ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 2.12** Para se inscrever na seleção, o candidato deverá preencher o "FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO" constante do ANEXO III deste Edital, juntamente com o "CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS", cuja capa deve seguir o modelo constante do ANEXO IV, devidamente acompanhados de cópias dos documentos comprobatórios das informações prestadas e da documentação relacionada nos itens 2.3 e 2.4.
- 2.13** Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social — CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

3 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 3.1** O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, conforme estabelecido no Anexo V e Avaliação Operacional (Prova Prática), conforme Anexo VI.
- 3.2** Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 0 (zero) pontos na avaliação curricular.
- 3.3** Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.4** Só serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.
- 3.5** O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas:
- 3.6.1** **Avaliação Curricular e Experiência Profissional**, a ser comprovada por meio dos documentos descritos no Anexo V.
- 3.6.2** **Avaliação Operacional**, que consiste em **prova prática** na forma do item 4 deste Edital.
- 3.6.3** Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação superior a 0 (zero) pontos, na somatória dos pontos obtidos nas duas etapas do Processo Seletivo Simplificado.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 14 de abril de 2023

Ano VII | Edição nº 754

Página 4 de 17

4 – DA PROVA PRÁTICA

4.1 A avaliação das Provas Práticas tem por objetivo auferir a capacidade técnica, conhecimento, habilidade e agilidade por meio do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do cargo, obedecidos os critérios abaixo e especificados no **ANEXO II** deste Edital.

4.2 A Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINA**, será avaliada observando-se as tarefas propostas e os critérios especificados no **ANEXO II deste Edital, onde o candidato deverá executar as tarefas descritas da seguinte forma:**

Cargos	Tarefas / Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima	Tempo Máximo para realização
– Motorista (Micro-Ônibus/Ônibus ou Caminhão) – Operador de Máquina (Trator de Pneu/Pesadas)	1 – Percorrer o trajeto inicialmente definido, demonstrando experiência e conhecimento na execução dos trabalhos específicos da função, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e a que melhor conserve o veículo, habilidades ao operar o veículo, técnica/aptidão/eficiência e realizar manobras a serem definidas pelo examinador.	80 (oitenta) pontos	15 (quinze) minutos
	2 – Vistoria e verificação do equipamento: nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	20 (vinte) pontos	05 (cinco) minutos
Total de pontos e total de tempo para a realização		100 pontos	20 minutos

4.3 A Prova Prática para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO E FEMININO)** será avaliada observando-se as tarefas propostas e os critérios especificados no **ANEXO II deste Edital, onde o candidato deverá executar as tarefas descritas da seguinte forma:**

Cargo	Tarefas / Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima	Tempo Máximo para realização
– Auxiliar de Serviços Gerais (Escolas, Unidades Administrativas, Serviços Urbanos entre outros)	Auxiliar de Serviços Gerais: Habilidade no uso de materiais para executar serviços gerais de limpeza e conservação em geral, em unidades administrativas, escolares e serviços urbanos. Realizar etapa de limpeza e conservação nas dependências do departamento público e/ou escolas. Coletar o lixo e acondiciona-o convenientemente para o recolhimento. Limpar vidros, divisórias, móveis, aparelhos de telefone, corredores, escadarias, depósitos, etc. Realizar a limpeza da parte interna e externa das edificações. Organização e agilidade na execução de tarefas.	100 (cem) pontos	20 (vinte) minutos
	Demonstrar conhecimento em materiais e equipamentos. Identificação de equipamentos e ferramentas. Executar outras tarefas correlatas determinadas, entre outros critérios que a Banca Examinadora poderá acrescentar, conforme as atribuições de cada cargo.		
Total de pontos e total de tempo para a realização		100 pontos	20 minutos

4.4 A Prova Prática para os cargos de Motorista, Operador de Máquina, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro e Vigia será de **caráter eliminatório e classificatório** e caberá recurso.

4.5 As Provas Práticas serão coordenadas pelos membros designados pela Comissão do Processo Seletivo, devendo, entretanto, serem aplicadas por examinadores com conhecimento das respectivas áreas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 14 de abril de 2023

Ano VII | Edição nº 754

Página 5 de 17

- 4.6 Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica da Comissão Avaliadora.
- 4.7 No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos do documento de identidade oficial com foto original e a Carteira Nacional de Habilitação – **CNH categoria D ou E, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.**
- 4.8 O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem anterior (**CNH categoria D ou E**) não poderá realizar a Prova Prática, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 4.9 A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem a respectiva função, consistindo em uma simulação concreta das atividades do cargo.
- 4.10 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, munidos do documento de identificação conforme exigido no edital. O tempo de duração da Prova Prática será o mesmo para todos os candidatos, a ser definido no edital de convocação.
- 4.11 Imprevistos como adversidades climáticas, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de se apresentar fora do horário agendado.
- 4.12 A Prova Prática para os cargos de **Motorista, Operador de Máquina, Auxiliar de Serviços Gerais valerá 100 (cem) pontos** e será aprovado/classificado o candidato que perder, no máximo, **50 (cinquenta) pontos**, durante a subtração por faltas cometidas e/ou não cumprimento das atividades propostas.
- 4.13 A Prova Prática para todos os cargos será avaliada em função da **pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído de 100 (cem) pontos)** durante todas as etapas do exame.
- 4.14 Todo candidato dos cargos que terão prova prática iniciará a prova com 100 pontos. Os pontos (de 0 a 100) serão subtraídos pelo avaliador referente a cada critério de avaliação.
- 4.15 A Prova Prática para os cargos de **Motorista e Operador de Máquina** constará de prática de direção no perímetro urbano e/ou rural, em veículo do município a ser definido no ato da prova, de acordo com a devida categoria de CNH, avaliada por profissional habilitado, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.
- 4.16 Avaliar-se-á quanto à prova prática para os cargos a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho, entre outros.
- 4.17 Após o final da etapa (**Prova Prática**), será atribuída a pontuação para cada candidato pelo (a) profissional (a) responsável pela Avaliação, e, tal pontuação, ao final do certame será somada à nota da **Avaliação Curricular, cuja nota final será de caráter classificatório.**
- 4.18 Será automaticamente excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova:
- usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - for surpreendido dando ou recebendo auxílio oralmente ou através de equipamentos eletrônicos;
 - utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
 - faltar com respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes ou candidatos;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - faltar ou chegar atrasado à prova;
 - tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.
- 4.19 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução da prova prática estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.20 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 14 de abril de 2023

Ano VII | Edição nº 754

Página 6 de 17

5 - DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação dos candidatos, que atenderem aos requisitos básicos para exercerem as funções, dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório dos pontos obtidos na Avaliação Curricular e Avaliação Operacional, quando for o caso.

5.2 O Processo Seletivo Simplificado tem caráter classificatório.

5.3 Na hipótese de igualdade de pontuação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade;
- b) ocorrendo, nesse caso o empate de idade em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora, minuto e segundos;
- c) maior pontuação na prova prática.

6 - DOS RECURSOS

6.1 Os recursos deverão obedecer aos critérios abaixo, sob pena de indeferimento do recurso.

6.2 Não serão aceitos recursos enviados por fax, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.

6.3 A apresentação do recurso deverá ser única e exclusivamente no formulário disponível em anexo, no período estabelecido no Edital.

6.4 Será admitido um único recurso por candidato, devendo o candidato argumentar no recurso toda a matéria que entender ser de direito.

6.5 O recurso deverá conter as alegações e seus fundamentos, com argumentação lógica e consistente.

6.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo no seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.7 Recurso cujo teor desrespeite a organização do Processo Seletivo, será preliminarmente indeferido.

6.8 Serão indeferidos os recursos que não atenderem os quesitos acima.

6.9 O candidato que desejar interpor recurso deverá se atentar às datas e prazos a serem publicados no site da Prefeitura e no Diário Oficial do Município, a partir da divulgação do resultado em diário oficial, conforme modelo do Anexo VII, devendo ser dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração, e ser protocolado, presencialmente pelo candidato, ou por representante munido de procuração simples, na sede do Departamento de Recursos Humanos, situado a Rua José da Mata, 746, nesta cidade.

6.10 Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

6.11 A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no site oficial da prefeitura <http://www.colombia.sp.gov.br> e no Diário Oficial do Município.

6.12 Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal e por e-mail.

6.13 Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital, não serão conhecidos.

6.14 Cada candidato só poderá interpor um recurso.

7 - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

7.1 Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Educação, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico <http://www.colombia.sp.gov.br>.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 14 de abril de 2023

Ano VII | Edição nº 754

Página 7 de 17

7.2 A Secretaria Municipal de Administração, colocará à disposição dos candidatos, para consulta, no site oficial da prefeitura <http://www.colombia.sp.gov.br> e no Diário Oficial do Município a listagem contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com a pontuação de todos os candidatos.

8 - DA CONTRATAÇÃO

8.1 O regime contratual será o Regime Jurídico Administrativo do Município de Colômbia-SP.

8.2 A descrição sintética das atribuições específicas dos cargos consta no Anexo II deste Edital.

8.3 As convocações e as contratações deverão seguir com estrita observância da ordem de classificação, conforme a lista final de aprovados do Processo Seletivo Simplificado/Público nº 001/2023.

8.4 A convocação será feita pela Secretaria Municipal de Administração, através de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, os candidatos convocados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, até a data determinada para apresentação dos documentos comprovando o atendimento e os requisitos para contratação, na forma prevista neste edital e para perícia médica.

8.5 Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Edital e ainda:

- ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o exercício da função, previstos na inscrição;
- firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos ou função pública, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;
- outras exigências que a Prefeitura Municipal de Colômbia julgar necessárias.

8.6 O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será investido na função pública se atendidas as Escolaridades e Exigências constantes do presente edital.

8.7 Os candidatos que comprovarem os requisitos para contratação, bem como forem considerados aptos na perícia médica, deverão comparecer na data estabelecida pela Secretaria Municipal de Administração para tomar posse e entrar em efetivo exercício do cargo.

8.8 O não comparecimento do candidato, em qualquer das etapas previstas neste edital implica na desistência tácita do candidato aprovado, com exclusão do processo seletivo. Presumindo-se a desistência, sendo permitindo que o próximo candidato da lista de classificados seja convocado. Havendo interesse, o convocado poderá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, para assinatura do Termo de Desistência.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O candidato é responsável por manter atualizado seus dados pessoais e o endereço residencial, sob pena de não ser convocado.

9.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

9.3 A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo e será publicada oportunamente.

9.4 Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Colômbia o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

9.5 A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 14 de abril de 2023

Ano VII | Edição nº 754

Página 8 de 17

- 9.6** Dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Colômbia por ocasião da contratação para o cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser contratado se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.
- 9.7** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.
- 9.8** A Prefeitura Municipal de Colômbia reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.
- 9.9** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de avaliação e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.
- 9.10** Caberá ao Prefeito Municipal de Colômbia a homologação dos Resultados Finais.
- 9.11** Não serão passadas informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio de telefone, fax ou e-mail. Todas as informações referentes a este certame estão contidas no presente Edital e em seus anexos.
- 9.12** A aprovação e, a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.
- 9.13** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Colômbia-SP, 14 de abril de 2023.

JULIO CESAR DOS SANTOS
Prefeito Municipal

ALAN WILLIAM CAETANO
Secretário Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 14 de abril de 2023

Ano VII | Edição nº 754

Página 9 de 17

ANEXO I EMPREGO, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO E VAGAS:

Emprego	Requisitos / nível de escolaridade	Carga horária	Vencimento (Base)	Nº de vagas
Auxiliar Serviços Gerais (masculino)	Ensino Fundamental	40 horas	R\$ 1.333,20	10 + cadastro de reserva
Auxiliar Serviços Gerais (feminino)	Ensino Fundamental	40 horas	R\$ 1.333,20	10 + cadastro de reserva
Motorista	Ensino Fundamental + Habilitação Categoria D	40 horas ou escala função	R\$ 1.333,20	10 + cadastro de reserva
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental + Habilitação Categoria D	40 horas ou escala função	R\$ 1.564,93	3 + cadastro de reserva



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 14 de abril de 2023

Ano VII | Edição nº 754

Página 10 de 17

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

Realizar serviços de limpeza de vias públicas, ambientes escolares e hospitalares, almoxarifado, e demais repartições públicas; manutenção de instalações e equipamentos, serviços de cozinha, executar trabalhos braçais; limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos; auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos, baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforços físicos e/ou outros recursos; auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; efetuar limpeza e conservação dos logradouros e cemitérios públicos; realizar a limpeza de veículos automotores, máquinas e equipamentos, lavando-os extremamente, à mão ou por meio de máquina, para conservá-los e manter a boa aparência dos mesmos; executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO

Executar serviços de limpeza no espaço onde estiver lotado; preparar e servir café, chá e água às pessoas, lavar a louça e panos utilizados, lavar periodicamente ou sempre que solicitado vidraças de portas e janelas—internas e externamente, paredes, armários e equipamentos; recolher cestas de lixo acondicionando as mesmas em embalagens próprias e selecionando o produto conforme orientação da chefia; lavar e higienizar instalações sanitárias; encerar e lustrar assoalhos sempre que necessário ou solicitado; varrer, lavar, encerar e lustrar áreas de circulação diariamente e/ou sempre que necessários; lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha; zelar pela manutenção, limpeza e guarda de seu material e equipamentos de serviço; usar, sempre que em serviço, equipamentos de proteção visando proteger-se de acidentes e executar outras atribuições afins.

MOTORISTA

Conduzir veículos, transportando pessoas, pacientes, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos e, ainda: Conhecer as normas de trânsito brasileiras, curso de direção defensiva, noções de primeiros socorros, mecânica, normas de segurança do trânsito e sinalização; Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, óleo, combustível, lubrificante e outros; Executar a programação e itinerários estabelecidos pelas ordens de serviço; Inspeccionar as partes vitais do veículo, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; Providenciar o abastecimento do veículo; Executar reparos de emergência no veículo; Transmitir os acontecimentos de fatos e danos relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Preencher, diariamente, fichas de controle dos serviços realizados; Manter o controle de quilometragem; Recolher o veículo após o horário de serviço; Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA

Orientar, controlar e realizar serviços de operação de máquinas classificadas como "leves" e "pesadas" da Prefeitura, tais como: Operar rolo compactador; tratores de pneus, reboques, montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material/carga; Operar trator de esteira; e tratores, reboques, moto niveladoras, retroescavadeira montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material/carga, pá carregadeira; Conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; Executar outras atividades correlatas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 14 de abril de 2023

Ano VII | Edição nº 754

Página 11 de 17

ANEXO III FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO/ INSCRIÇÃO Nº: _____/2023	
CARGO: () Serviços Gerais Feminino () Serviços Gerais Masculino () Motorista () Operador de Máquinas	
Nome	
RG	
CPF	
Filiação	Mãe:
	Pai:
Endereço	
Telefone	
Nacionalidade	
Data de Nasc.	
Estado Civil	
ESCOLARIDADE	
() Alfabetizado; () Ensino Fundamental Incompleto; () Ensino Fundamental Completo; () Ensino Médio Incompleto; () Ensino médio Completo; () Ensino Superior Incompleto; () Ensino Superior Completo.	
Declaro que conheço e aceito as condições constantes no Edital que rege este Processo Seletivo Simplificado e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios das condições exigidas para exercer a função.	
Quantidade de documentos enviados: _____	
Assinatura do Candidato: _____	
Recebido por: _____	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 14 de abril de 2023

Ano VII | Edição nº 754

Página 12 de 17

ANEXO IV

CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

NOME: _____

CARGO: _____

REQUERIMENTO

À Comissão,

Na condição de candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Colômbia-SP, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

Sequência de apresentação Especificação dos Documentos - Quantidade de Folhas

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO _____

_____ de _____ de 2023

Assinatura do candidato



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 14 de abril de 2023

Ano VII | Edição nº 754

Página 13 de 17

ANEXO V AVALIAÇÃO CURRICULAR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE	PONTOS		
				Unitário	Máximo	Total
1.	Cursos					
1.1	Formação/Curso em área relacionada ao cargo pleiteado	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	2	10	20	
2.	Experiência profissional na área em que concorre					
2.1	Tempo de serviço no cargo que concorre de no mínimo 3 (três) meses, por meio de declaração emitida pelo contratante.	Declaração devidamente assinada pela empresa contratante.	3	10	30	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:					50	
PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:						
Colômbia- SP, ____, de ____ de 20__.						
Membro da Comissão:		Membro da Comissão:		Membro da Comissão:		
Presidente da Comissão:						

Observações:

- 1) Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.
- 2) Nos certificados de comprovação dos cursos elencados deverá constar a data de início e término.
- 3) Todos os certificados apresentados deverão constar carga horária e sua grade curricular.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 14 de abril de 2023

Ano VII | Edição nº 754

Página 14 de 17

ANEXO VI PROGRAMA PROVA PRÁTICA (Cargos: Motorista, Operador de Máquina, Auxiliar de Serviços Gerais)

➤ CARGOS: MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINA

QUANTO A PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS NO TRAJETO:

- a) uma falta eliminatória: **reprovação**;
- b) uma falta grave: **15,0 (quinze) pontos negativos**;
- c) uma falta média: **10,0 (dez) pontos negativos**;
- d) uma falta leve: **5,0 (cinco) pontos negativos**.

QUANTO AS FALTAS:

I. FALTAS ELIMINATÓRIAS:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. FALTAS GRAVES:

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. FALTAS MÉDIAS:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. FALTAS LEVES:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 14 de abril de 2023

Ano VII | Edição nº 754

Página 15 de 17

QUANTO A PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS NA VISTORIA:

Deixar de verificar qualquer um dos itens abaixo:

Falta grave: **5,0 (cinco) pontos negativos;**

VISTORIA E VERIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO:

- a) nível do óleo;
- b) água;
- c) bateria;
- d) combustível;
- e) painel de comando;
- f) pneus e demais itens.

PROVA PRÁTICA – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

QUANTO A PONTUAÇÃO DO NÃO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES PROPOSTAS:

Deixar de cumprir/verificar qualquer um dos fatores avaliativos abaixo:

- ✓ Pontos: **10 (dez) pontos negativos;**

FATORES A SEREM AVALIADOS:

- I. Observação das regras de segurança;
- II. Normas de segurança, conceito de proteção e uso de equipamentos de proteção;
- III. Reconhecimento e uso correto de EPIs;
- IV. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção;
- V. Identificação de equipamentos e ferramentas utilizadas na função conforme o cargo;
- VI. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos;
- VII. Planejamento e organização do local de trabalho;
- VIII. Habilidade e rapidez no uso de materiais de limpeza, materiais de construção, situações emergenciais, entre outros conforme o cargo;
- IX. Planejamento, organização do local de trabalho e utilização do tempo;
- X. Acabamento;
- XI. Inspeção de área, fiscalização de entrada e saída;
- XII. Zelar pelo cumprimento de normas, a fim de manter a ordem, conservação e segurança de todos.

Dentre os fatores listados acima, serão avaliados os seguintes itens: **habilidade, esforço, treinamento, conhecimento, riscos e responsabilidade.**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 14 de abril de 2023

Ano VII | Edição nº 754

Página 16 de 17

ANEXO VII FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome: _____
Nº da Inscrição: _____
CPF: _____
Telefone: _____

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO

Colômbia – SP, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Sexta-feira, 14 de abril de 2023

Ano VII | Edição nº 754

Página 17 de 17

ANEXO VIII **CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	14/04/2023
Período das Inscrições.	14/04/2023 A 24/04/2023
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	25/04/2023
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	26/04/2023 A 27/04/2023
Divulgação da Lista de Inscritos Definitiva	28/04/2023
Indicação do Local e Horário da realização das Provas Práticas.	02/05/2023
Realização das Provas Práticas	06/05/2023 A 07/05/2023
Divulgação do Resultado Preliminar (Prova Prática + Avaliação Curricular)	11/05/2023
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Preliminar	12/05/2023 A 15/05/2023
Divulgação Resultado Final	17/05/2023
Publicação da Homologação do Processo Seletivo	19/05/2023