



PAULÍNIA RACING BICICROSS

CNPJ 02.120.212/0001-38

Utilidade Pública Municipal Lei nº 2.904 /2007

www.pauliniabmx.com.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

Ref.: 003/24/SCFV

Processo de Seleção de Recursos Humanos para Execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

1. PREÂMBULO

O Paulínia Racing BiciCross, inscrito no CNPJ sob o nº 02.120.212/0001-38, torna público o presente Edital de Chamamento Público para seleção e contratação de profissionais para a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, em conformidade com o Edital 349/2023 e Termo de Colaboração nº 003/2024 da Prefeitura Municipal de Paulínia, celebrado com o Paulínia Racing BiciCross.

2. OBJETO

Constitui objeto deste Edital a seleção de currículos e propostas para a contratação de recursos humanos para a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos nos territórios descritos no Edital 349/2023 da Prefeitura Municipal de Paulínia.

Meta	Etapa	Descrição				
2	3.1	RECURSOS HUMANOS – FASE EXECUÇÃO DE SCFV				
Item	Cargo	Atribuições	Quant.	Salário Mensal	Regime Carga Horária	Exigência Mínima
1	Psicólogo	<p>O trabalho de psicólogas e psicólogos pode enriquecer o planejamento e a produção das atividades do SCFV, acompanhando o trabalho de orientadores sociais, proporcionando apoio às suas ações, ao planejamento global desse serviço, e estando atento aos aspectos familiares e grupais que compõe as relações no SCFV em articulação com o PAIF.</p> <ul style="list-style-type: none">- Participar da elaboração do Plano de Trabalho da Unidade;- Elaborar o Plano de Atendimento Individual ou Familiar do usuário;- Definir metodologias e técnicas de trabalho multidisciplinar de atenção individualizada, grupal ou coletiva e propor instrumentais facilitadores da organização do serviço;- Orientar e apoiar os Profissionais Educadores do SCFV, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio;- Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário;- Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados;- Elaborar relatórios;- Propor melhorias dos processos no Serviço;- Interagir com a Coordenação Geral do serviço e subsidiariamente com o CRAS referenciado, com os demais serviços do SUAS e da rede local, para fomento de informações	3	R\$ 5.000,00	CLT - 40h Semanais	Técnico de Nível Superior, com registro no Conselho da Categoria
2	Assistente Social	<ul style="list-style-type: none">- Participar da elaboração do Plano de Trabalho da Unidade;- Elaborar o Plano de Atendimento Individual ou Familiar do usuário;- Definir metodologias e técnicas de trabalho multidisciplinar de atenção individualizada, grupal ou coletiva e propor instrumentais facilitadores da organização do serviço;- Orientar e apoiar os Profissionais Educadores do SCFV, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio;- Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário;- Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados;- Elaborar relatórios;- Propor melhorias dos processos no Serviço;- Interagir com a Coordenação Geral do serviço e subsidiariamente com o CRAS referenciado, com os demais serviços do SUAS e da rede local, para fomento de informações	3	R\$ 5.000,00	CLT - 30h semanais (devendo cumprir o período da manhã e da tarde)	Técnico de Nível Superior, com registro no Conselho da Categoria



PAULÍNIA RACING BICICROSS

CNPJ 02.120.212/0001-38

Utilidade Pública Municipal Lei nº 2.904 /2007

www.pauliniabmx.com.br

Meta	Etapa	Descrição				
2	3.1	RECURSOS HUMANOS – FASE EXECUÇÃO DE SCFV				
Item	Cargo	Atribuições	Quant.	Salário Mensal	Regime Carga Horária	Exigência Mínima
3	Educador Social	<p>É o profissional responsável pela mediação dos grupos. Compete ao profissional as seguintes atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizar, - facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; - acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; - apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; - Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc. 	3	R\$ 3.000,00	CLT - 44h semanais	Ensino Médio Completo
4	Serviços gerais	<p>É o profissional responsável pelo cuidado da unidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abrir e fechar a unidade; - Manter a higiene do local (inclusive banheiros); - Controle de materiais; - Organização dos ambientes; - Atendimento e diferentes tipos de serviços que lhe forem designados, incluindo serviços de manutenção. 	3	R\$ 2.200,00	CLT - 44h semanais	Ensino Fundamental Completo
5	Administrativo	<p>Gestão Administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar e manter atualizados os registros e documentos relacionados ao serviço, incluindo fichas de inscrição, relatórios de atendimentos e documentos legais. <p>Prestação de Contas para a Prefeitura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar relatórios financeiros e de atividades para serem apresentados à Prefeitura, conforme os prazos estabelecidos. - Manter registros precisos e detalhados de todas as despesas e receitas do serviço, garantindo transparência e conformidade com os regulamentos municipais. - Colaborar com a equipe na coleta de dados e informações necessárias para a elaboração de relatórios e avaliações periódicas do serviço. <p>Gestão Orçamentária:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar na elaboração do orçamento anual do serviço, fornecendo informações e análises relevantes para a tomada de decisão. - Monitorar o uso dos recursos financeiros do serviço, identificando desvios e propondo medidas corretivas quando necessário. - Realizar cotações de preços, negociar com fornecedores e elaborar pedidos de compra de materiais e serviços, buscando sempre a melhor relação custo-benefício. <p>Suporte Administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestar suporte administrativo às demais equipes do serviço, auxiliando na organização de eventos, na preparação de documentos e na resolução de questões operacionais do dia a dia. - Manter um sistema eficiente de arquivamento e controle de documentos, facilitando o acesso e a recuperação de informações quando necessário. 	1	R\$ 3.000,00	CLT - 44h semanais	Superior Completo



PAULÍNIA RACING BICICROSS

CNPJ 02.120.212/0001-38

Utilidade Pública Municipal Lei nº 2.904 /2007

www.pauliniabmx.com.br

Meta	Etapa	Descrição				
2	3.1	RECURSOS HUMANOS – FASE EXECUÇÃO DE SCFV				
Item	Cargo	Atribuições	Quant.	Salário Mensal	Regime Carga Horária	Exigência Mínima
6	Oficineiros	<p>O oficineiro desempenha um papel fundamental na promoção do desenvolvimento pessoal e social dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, oferecendo atividades enriquecedoras que contribuem para o fortalecimento dos laços comunitários e o exercício da cidadania.</p> <p>Planejamento e Execução de Atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver e planejar atividades socioeducativas, culturais e recreativas, alinhadas com sua expertise; - Realizar oficinas e workshops que promovam o desenvolvimento pessoal, social e emocional dos participantes, estimulando a criatividade, a autonomia e o trabalho em equipe. <p>Acompanhamento e Orientação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oferecer suporte e orientação aos participantes durante as atividades, estimulando a participação ativa e o engajamento de todos. - Identificar necessidades individuais dos participantes e adaptar as atividades conforme necessário, garantindo a inclusão e o atendimento às diversidades. <p>Registro e Avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manter registros precisos e atualizados das atividades realizadas, incluindo frequência dos participantes, temas abordados e resultados alcançados. - Colaborar na avaliação contínua do processo educativo, fornecendo feedback e sugestões para o aprimoramento das atividades e do serviço como um todo. <p>Colaboração Interdisciplinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabalhar em colaboração com os demais profissionais da equipe multidisciplinar, compartilhando informações e contribuindo para o planejamento integrado das ações. - Participar de reuniões e grupos de trabalho, contribuindo com ideias e soluções para os desafios enfrentados pelo serviço. <p>Promoção do Empoderamento e Autonomia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estimular o protagonismo dos participantes, incentivando-os a expressar suas ideias, opiniões e habilidades. - Fomentar o desenvolvimento de habilidades socioemocionais e de vida, preparando os participantes para enfrentar desafios e tomar decisões de forma consciente e responsável. 	De acordo com as atividades propostas nas unidades	R\$70,00 a hora aula	RPA - 20h Mensais (ou de acordo com os temas trabalhados)	Experiência nos temas das atividades

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Chamamento Público pessoas físicas que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Possuir experiência comprovada no cargo proposto neste edital;
- b) Apresentar a documentação exigida neste Edital;
- c) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso de candidatos do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- e) Não ter sido condenado por crime doloso, com sentença transitada em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos;
- f) Não ter sido demitido por justa causa em processo administrativo disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;
- g) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio de atestado médico;
- h) Não possuir impedimentos legais para a contratação, conforme legislação vigente;
- i) Estar regularmente inscrito no Conselho Profissional correspondente à sua formação, quando aplicável;
- j) Possuir conta bancária individual para recebimento da remuneração;
- k) Apresentar declaração de que não possui outro vínculo empregatício ou de prestação de serviços que seja incompatível com as atribuições do cargo pretendido;
- l) Não ser servidor público municipal, estadual ou federal, exceto quando previsto em legislação específica;



PAULÍNIA RACING BICICROSS

CNPJ 02.120.212/0001-38

Utilidade Pública Municipal Lei nº 2.904 /2007

www.pauliniabmx.com.br

- m) Não possuir parentesco, até o segundo grau, com agentes públicos da Prefeitura Municipal de Paulínia, sejam eles efetivos, comissionados, eleitos ou contratados;
- n) Apresentar declaração de que não se enquadra nas vedações previstas nos itens "l" e "m" deste Edital.

Parágrafo único: A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste item, ou a constatação de falsidade nas declarações apresentadas, implicará na desclassificação do candidato e na não contratação, mesmo que tenha sido selecionado, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

4. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser enviadas exclusivamente para o e-mail scfv@pauliniabmx.com.br, no período compreendido entre as 00h00 do dia 17/06/2024 e as 23h59 do dia 30/06/2024, contendo os seguintes documentos em um único arquivo PDF:

- a) Currículo comprovando a experiência no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos em Paulínia;
- b) Cópia do CPF e RG;
- c) Endereço completo, telefone e e-mail;
- d) Descrição completa e detalhada do serviço a ser prestado;
- e) Valor discriminado unitário mensal e valor total do serviço;
- f) Documento em papel timbrado e assinado pelo proponente.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O processo de seleção será composto por três fases: Análise de Currículo, Entrevista e Dinâmica em Grupo. Cada fase terá critérios específicos de avaliação, conforme descrito a seguir:

5.1. Fase 1 - Análise de Currículo

A) Experiência Profissional (Peso 5)

- 1-2 pontos: Nenhuma ou pouca experiência relevante.
- 3-4 pontos: Experiência mínima, menos de 1 ano.
- 5-6 pontos: Experiência moderada, de 1 a 3 anos.
- 7-8 pontos: Experiência significativa, de 3 a 5 anos.
- 9-10 pontos: Extensa experiência, mais de 5 anos.

B) Experiência no SCFV de Paulínia (Peso 5)

- 1-2 pontos: Nenhuma ou pouca experiência no SCFV de Paulínia.
- 3-4 pontos: Experiência mínima, menos de 1 ano.
- 5-6 pontos: Experiência moderada, de 1 a 3 anos.
- 7-8 pontos: Experiência significativa, de 3 a 5 anos.
- 9-10 pontos: Extensa experiência, mais de 5 anos.

C) Formação Acadêmica (Peso 3)

- 1-2 pontos: Formação em área não relacionada.
- 3-4 pontos: Formação técnica ou tecnológica em área parcialmente relacionada.
- 5-6 pontos: Graduação em área parcialmente relacionada.
- 7-8 pontos: Graduação em área diretamente relacionada.
- 9-10 pontos: Pós-graduação ou especialização relevante.

D) Habilidades Técnicas (Peso 4)

- 1-2 pontos: Poucas habilidades técnicas relevantes.
- 3-4 pontos: Competências básicas, insuficientes.
- 5-6 pontos: Competências moderadas, com algumas habilidades necessárias.



PAULÍNIA RACING BICICROSS

CNPJ 02.120.212/0001-38

Utilidade Pública Municipal Lei nº 2.904 /2007

www.pauliniabmx.com.br

- 7-8 pontos: Competências bem desenvolvidas e várias habilidades relevantes.
- 9-10 pontos: Competências altamente desenvolvidas e todas as habilidades necessárias.

E) Local de Moradia (Peso 3)

- 1 ponto: Moradia em cidade distante mais de 50 km de Paulínia.
- 5 pontos: Moradia em cidade em um raio de até 50 km de Paulínia.
- 10 pontos: Moradia no município de Paulínia.

5.2. Fase 2 - Entrevista

A) Competências Comportamentais (Peso 5)

- 1-2 pontos: Competências comportamentais muito abaixo do esperado.
- 3-4 pontos: Competências comportamentais abaixo da média.
- 5-6 pontos: Competências comportamentais adequadas.
- 7-8 pontos: Competências comportamentais acima da média.
- 9-10 pontos: Competências comportamentais excepcionais.

B) Adequação Cultural ao SCFV e ao Paulínia Racing Bicicross (Peso 5)

- 1-2 pontos: Pouca ou nenhuma adequação cultural.
- 3-4 pontos: Adequação cultural abaixo da média.
- 5-6 pontos: Adequação cultural satisfatória.
- 7-8 pontos: Boa adequação cultural.
- 9-10 pontos: Excelente adequação cultural.

C) Disponibilidade (Peso 4)

- 1-2 pontos: Disponibilidade muito limitada.
- 3-4 pontos: Disponibilidade limitada, com alguma flexibilidade.
- 5-6 pontos: Disponibilidade adequada, com algumas restrições.
- 7-8 pontos: Alta disponibilidade, com pequenas restrições.
- 9-10 pontos: Disponibilidade total e flexível.

D) Desempenho na Entrevista (Peso 5)

- 1-2 pontos: Desempenho insatisfatório, não atende às expectativas.
- 3-4 pontos: Desempenho abaixo da média, com várias deficiências.
- 5-6 pontos: Desempenho mediano, com algumas áreas de melhoria.
- 7-8 pontos: Desempenho bom, atendendo à maioria das expectativas.
- 9-10 pontos: Desempenho excelente, superando as expectativas.

5.3. Fase 3 - Dinâmica em Grupo (Peso 5)

- 1-2 pontos: Desempenho insatisfatório na dinâmica de grupo.
- 3-4 pontos: Desempenho abaixo da média.
- 5-6 pontos: Desempenho mediano.
- 7-8 pontos: Bom desempenho.
- 9-10 pontos: Excelente desempenho.

Parágrafo único: A pontuação final de cada candidato será calculada pela média ponderada das notas obtidas em cada fase, considerando os pesos atribuídos a cada critério. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, e os melhores colocados serão convocados para as etapas subsequentes do processo seletivo, conforme o número de vagas disponíveis.



PAULÍNIA RACING BICICROSS

CNPJ 02.120.212/0001-38

Utilidade Pública Municipal Lei nº 2.904 /2007

www.pauliniabmx.com.br

6. RESULTADO

O resultado do processo de seleção será divulgado no site do Paulínia Racing Bicycross (www.pauliniabmx.com.br) até o dia 30/07/2024.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Paulínia Racing Bicycross.

Paulínia, 17 de junho de 2024.

MARCELO SUCKOW RUYBAL DA SILVA SANTOS
PRESIDENTE PAULÍNIA RACING BICICROSS