

EDITAL Nº 760/2015 DE 09 DE SETEMBRO DE 2015.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESCOLHA DE 01 (UM) CONSELHEIRO TUTELAR

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ, no uso de suas atribuições e, visando a necessidade de escolha de um **CONSELHEIRO TUTELAR**, com fundamento no que prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei Municipal nº 2.797/2007, de 03-07-2007, **torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado**, que será regido pelas determinações do Ministério Público da Comarca de Guaporé, constantes no ofício nº 462/2015, de 04-09-2015.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 1127/2015, de 09-09-2015.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.

1.1.2 O Processo Seletivo Simplificado está sendo realizado para suprir vacância do cargo de Conselheiro Tutelar, face decisão judicial, sendo que, caso haja reversão dos termos nela constantes, será tornado sem efeito o presente Processo Seletivo Simplificado.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em caráter meramente informativo na internet, no site www.guapore.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado no jornal Tribuna da Serra, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Guaporé – DOE e divulgado na Rádio Aurora.

1.4 Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Guaporé- DOE.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 A validade do Processo Seletivo será **a contar da homologação do resultado final, até 09 de janeiro de 2016.**

2. ESPECIFICAÇÕES DO MANDATO

2.1 O mandato de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades de CONSELHEIRO TUTELAR que são as constantes no **ANEXO III** deste Edital.

2.2 A carga horária semanal é de acordo com o **ANEXO III** deste Edital e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio.

2.3 Pelo desempenho do mandato, quando convocado, o Conselheiro Tutelar perceberá, mensalmente, o valor fixado no **ANEXO III** deste Edital.

2.3.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3.2 Além do vencimento o Conselheiro Tutelar fará jus: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas quando da rescisão; inscrição no Regime Geral de Previdência; licença maternidade e paternidade.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas pelos integrantes da Comissão na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, sito na Rua Carlo Termignoni, nº 157, Bairro Nossa Senhora da Saúde, (**antigo Cur-tume**) no período compreendido entre **09 a 11 de setembro de 2015**, no horário das **8h 30min às 11h das 13h 30min às 17h**. Não serão aceitas inscrições fora deste prazo e horário.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

3.4 Fica vedada a inscrição dos candidatos que concorrerão a eleição no dia 04-10-2015, bem como outros impedimentos e vedações previstos em Lei para o exercício do cargo.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador, munido de ins-

trumento público ou particular de mandato conforme **ANEXO IV** (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada

4.1.2. Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15)

4.1.3. Cópia do CPF

4.1.4 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais

4.1.5. Comprovante de escolaridade

4.1.6. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **ANEXO II** do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada da documentação que comprova as informações contidas no currículo, como os títulos

4.1.7. Comprovante de experiência através de certidão, assinatura na CTPS ou certificado que comprovem o tempo.

4.1.8 Comprovação dos seguintes requisitos básicos: reconhecida idoneidade moral, comprovada mediante apresentação de certidão de antecedentes policiais e judiciais, na esfera federal e estadual, da Comarca ou Comarcas onde tenha residido nos últimos 2 (dois) anos; idade superior a 21 anos; residir no Município há pelo menos 02 (dois) anos; ser eleitor do Município; ter o ensino médio completo; reconhecida e comprovada experiência anterior de trabalho social de no mínimo 02 (dois) anos no trato com crianças e adolescentes e família; não exercer cargo de confiança ou eletivo no Executivo e Legislativo, observado o que determina o art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal; ter disponibilidade para dedicação exclusiva.

4.1.9 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **ANEXO II** do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no mesmo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1 será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.guapore.rs.gov.br, no dia **14-09-2015, de manhã**, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, bem como extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Guaporé.

5.2 O candidato que não tiver sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito perante a Comissão no dia **14-09-2015, a tarde**, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1 No dia **15-09-2015, de manhã**, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no dia **15-09-2015, a tarde**, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no dia **16-09-2015, de manhã**, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **ANEXO II** do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação da documentação apresentada em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Escolaridade

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior incompleto	20	30
Ensino superior completo	30	

Reconhecida e comprovada experiência anterior de trabalho social de no mínimo 02 anos, no trato com crianças e adolescentes e família

Experiência comprovada	Pontuação unitária	Total
De 2 a 3 anos	15	70
De 3 a 5 anos	25	
Acima 5 anos	30	
TOTAL GERAL		100

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No dia **16-09-2015, a tarde**, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no dia **17-09-2015, de manhã**, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.guapore.rs.gov.br, bem como extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Guaporé, abrindo-se o prazo (**17-09-2015 a tarde**) para os candidatos apresentarem recurso, nos termos estabelecidos neste Edital.

8. RECURSOS

8.1 Da não homologação da inscrição e da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

(ANEXO V).

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão (**dia 18-09-2015 de manhã**), o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal (**dia 18-09-2015 a tarde**) para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.1.2 maior tempo de reconhecida e comprovada experiência de trabalho social no trato com crianças e adolescentes e família;

9.1.3 sorteio em ato público (**dia 21-09-2015 pela manhã**);

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico, correspondência ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

10.2 Homologado o resultado final (**dia 21-09-2015 a tarde**), será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. DA ASSUNÇÃO DA VAGA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado será convocado (**dia 22-09-2015**) o primeiro colocado para, no dia **23-09-2015**, assumir a vaga, sem possibilidade de prorrogação de prazo.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada mediante ofício, quando o mesmo será comunicado via postal, endereço eletrônico ou por telefone, no endereço ou no número do telefone informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado.

11.2.1 O candidato perderá automaticamente a vaga oferecida caso não assuma no dia determinado, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.3 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo vacância do cargo, poderão ser chamados, pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 09 de setembro de 2015.

Paulo Olvindo Mazutti

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Tarcia Masutti

Secretária da Administração

Publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 09 a 30-09-2015

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de inscrições	09 a 11-09-2015
Publicação dos inscritos	14-09-2015 pela manhã
Recurso da não homologação das inscrições	14-09-2015 a tarde
Manifestação da Comissão na reconsideração	15-09-2015 pela manhã
Julgamento do recurso pelo Prefeito	15-09-2015 a tarde
Publicação da relação final de inscritos	16-09-2015 pela manhã
Análise dos currículos / critérios de desempate	16-09-2015 a tarde
Publicação do resultado preliminar	17-09-2015 pela manhã
Recurso	17-09-2015 a tarde
Manifestação da Comissão na reconsideração	18-09-2015 pela manhã
Julgamento do recurso pelo Prefeito	18-09-2015 a tarde
Aplicação do critério de desempate (sorteio)	21-09-2015 pela manhã
Homologação e publicação da relação final de selecionados	21-09-2015 a tarde
Chamamento	22-09-2015
Posse	23-09-2015

ANEXO II

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - CONSELHEIRO TUTELAR

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano da Conclusão _____ A concluir: (ano) _____

4. TEMPO DE EXPERIÊNCIA DE TRABALHO SOCIAL COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES E FAMÍLIA

Instituição e/ou empresa : _____

Data de admissão: _____ Data da rescisão: _____

Complemento: _____

Observações:

Instituição e/ou empresa : _____

Data de admissão: _____ Data da rescisão: _____

Complemento: _____

Observações:

Instituição e/ou empresa : _____

Data de admissão: _____ Data da rescisão: _____

Complemento: _____

Observações:

Instituição e/ou empresa : _____

Data de admissão: _____ Data da rescisão: _____

Complemento: _____

Observações:

DECLARO, para os devidos fins, que estou entregando fotocópia da documentação referente a **escolaridade e comprovante (s) de experiência.**

_____, _____ de _____ de 2015.

(nome e assinatura)

ANEXO III

CATEGORIA FUNCIONAL: CONSELHEIRO TUTELAR

VALOR DO VENCIMENTO: R\$ 1.526,44

ATRIBUIÇÕES:

- I. atender e aconselhar pais e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105, aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII. Lei Municipal nº 2.797/2007, de 03-07-2007;
- II. atender e aconselhar os pais ou responsáveis, aplicando as medidas previstas no art.129, I a VII da Lei Municipal nº 2.797/2007, de 03-07-2007;
- III. promover a execução de suas decisões podendo, para tanto: a) requisitar serviços públicos nas áreas da saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança; b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.
- IV. encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança e do adolescente;
- V. encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
- VI. providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária dentre as previstas no artigo 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional da Lei Municipal nº 2.797/2007, de 03-07-2007;
- VII. expedir notificações;
- VIII. requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente, quando necessário;
- IX. assessorar o COMDICA na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
- X. representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, §3º, inciso II da Constituição Federal;
- XI. representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do pátrio poder;
- XII. fiscalizar as entidades de atendimentos à criança e ao adolescente;
- XIII. cumprir e fazer cumprir a Lei 8.069/90.

Condições de trabalho: 24 horas ao dia, podendo ser estabelecido regime de plantão, sendo garantido o atendimento no mínimo em dois turnos e em horário comercial, sem prejuízo aos atendimentos com plantões noturnos, feriados e finais de semana.

ANEXO IV

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, apto. nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado _____, nomeio e constituo como meu procurador _____, Carteira de Identidade nº _____, com poderes específicos para _____, no Processo Seletivo Simplificado para CONSELHEIRO TUTELAR, conforme Edital nº 760/2015.

_____, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do (a) Candidato (a)

PORTARIA Nº 1127/2015

DESIGNA COMISSÃO PARA EXECUTAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESCOLHA DE UM CONSELHEIRO TUTELAR

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ, no uso de suas atribuições legais, DESIGNA Comissão para executar Processo Seletivo Simplificado para escolha de 01 (um) CONSELHEIRO TUTELAR, conforme Edital nº 760/2015, de 09-09-2015:

1. LIANE FOPPA: Oficial de Gabinete da SMASH, matrícula nº 20928-7/1
2. MARIBEL ZARDO SCHMIEDEL: Monitor Social, matrícula nº 804-4/1
3. VALCIR ANTONIO FANTON: Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação: matrícula nº 20967-8/1

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, 09 de setembro de 2015.

Paulo Olvindo Mazutti

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Tarcia Masutti

Secretário da Administração

publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 09 a 30-09-2015