



PREFEITURA DE PERUIBE

BOLETIM OFICIAL

EDIÇÃO 1024 - EXTRA - ANO XXIII

23 de junho de 2021



/prefeituradepuibe



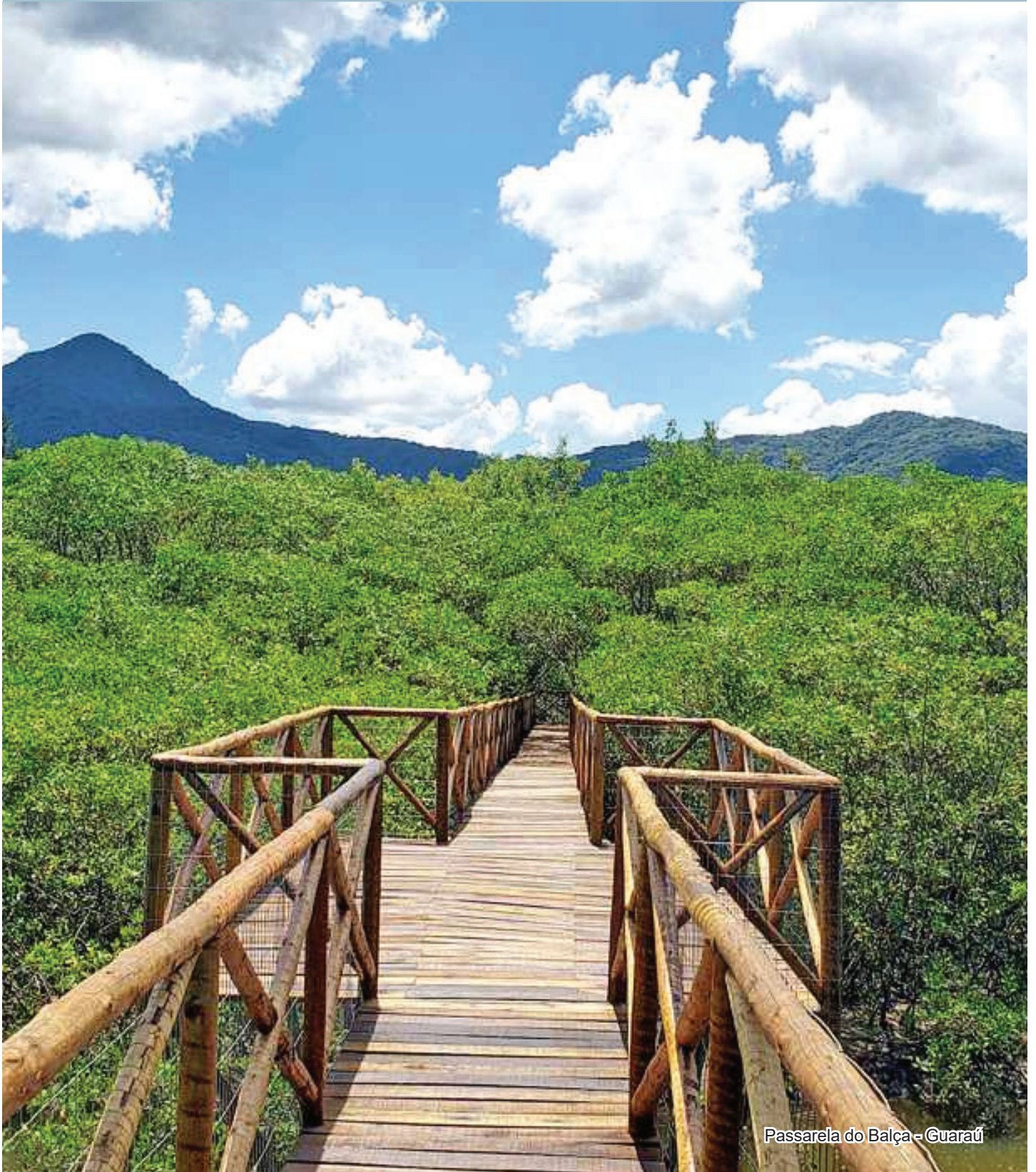
/prefeituradepuibe



/PrefPeruibe



www.peruibe.sp.gov.br



Passarela do Balça - Guaraú

Luiz Maurício Passos de Carvalho Pereira
Prefeito Municipal

André Luiz de Paula
Vice-prefeito

SECRETARIAS MUNICIPAIS

ADMINISTRAÇÃO

Maria Concepta Baeta da Silva

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Danielle Lourenço Mamede

ASSUNTOS JURÍDICOS

Gesival Gomes de Souza

COMÉRCIO, INDÚSTRIA E EMPREGOS

Mauro Paulo Machado

DEFESA SOCIAL

José Romeu Dutra

EDUCAÇÃO

Débora Illa Longhi Gallo

FAZENDA

Valéria Leme Gama

MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Eduardo Monteiro Ribas

OBRAS

José Santana Mendes

PLANEJAMENTO

Elias Abdalla Neto

SAÚDE

Mariana Cardoso Maia Trazzi

TURISMO, CULTURA E ESPORTES

Edilson Almeida

CHEFIA DE GABINETE

Felipe A. Colaço Bernardo

COMPOSIÇÃO DO PODER LEGISLATIVO

Mesa Diretora

1º VICE PRESIDENTE

Paulo Carlos de Oliveira Junior

PRESIDENTE

Rafael Vitor de Souza

2º VICE PRESIDENTE

Rodrigo Silva Pereira

1º SECRETÁRIO

Gabriel dos Reis

2º SECRETÁRIO

Ivan Martins Colares

Vereadores

Adilson da Silva Oliveira
Antuni Pereira de Matos
Cynthia Riggo
Ingram de Souza Menezes
Lourival Sampaio Costa

Alexandre Tamer Junior
Bruno Chehade Pereira
Fabio Pandori Mariano
João Pedro de Lara
Sergio Roberto de Lara

Utilidade Pública

Alcoólicos Anônimos – Rua Eulina Bitencourt, 172, Estação – Fone: 13 99756-7743

Narcóticos Anônimos - Rua Tiradentes, 479, Jangada - Fone: 13 3289-8645

Telefones Úteis

AGÊNCIA DOS

CORREIOS
3455-2090

AME
3451-1075

APAE
3453-3383

AQUÁRIO MUNICIPAL
3453-1568

ACEP
3455-9595

AEAP
3455-2357

AEP
3455-8247

ASSISTÊNCIA SOCIAL
3453-4744

3455-3117

BIBLIOTECA /

CULTURA
3454-1215

CADASTRO

MOBILIÁRIO
3451-8001

CÂMARA MUNICIPAL
3451-3000

CAPI
3456-1647

CASA DE REPOUSO

N. Sra.

APARECIDA
3456-2815

3456-3261

CASA DOS

CONSELHOS
3453-7773

CARTÓRIO DE

REGISTRO

CIVIL
3453-3898

CARTÓRIO ELEITORAL
3455-4033

CENTRO DE

CONTROLE

ZOONOSES
3451-1074

CONSELHO TUTELAR
3455-3707

3453-6088

CONVÊNIO

HUMANOS
3451-1125

COMUNICAÇÃO
3451-1070

CORPO DE

BOMBEIROS

(aquático)
193 / 3453-2729

CORPO DE

BOMBEIROS

(terrestre)
3453-2729

DEFESA SOCIAL
3455-2072

3455-2073

DELEGACIA DA

MULHER
3455-7665

DEPARTAMENTO DE

ESPORTES
3451-1067

ELEKTRO
0800-701-0102

ESCOLA DE MÚSICA
3455-1917

FISCALIZAÇÃO DE

OBRAS
3451-1096

FÓRUM
3455-5400

GUARDA FLORESTAL

(GUARÁ)
3457-9244

MEIO AMBIENTE
3451-1066

OBRAS
3451-1091

OUVIDORIA

3451-1087

PAT/SINE
3453-4555

3454-2153

POLICIA AMBIENTAL
3453-7230

POLICIA MILITAR
190

PONTO DE TAXI

PRAÇA MATRIZ
3455-2964

PONTO DE TAXI (UPA)
3455-4665

POSTO SEBRAE
3451-1085

PROCON
3451-1084

PROPE
3455-2223

RECURSOS

HUMANOS
3451-1180

REGIONAL DO

CARAGUAVA
3455-2226

REGIONAL DO

GUARÁ

3457-9270

SABESP
3455-7772

SAMU
192

SECRETARIA DE

EDUCAÇÃO
3453-7800

SECRETARIA DE

SAÚDE
3451-3044

SECRETARIA DE

TURISMO/CIT
3455-9426

SINTRAPE
3455.7321

TIRO DE GUERRA
3451-1068

UPA
3451-1080/3454-2421

VIGILÂNCIA

EPIDEMIOLÓGICA
3451-1065

VIGILÂNCIA

SANITÁRIA
3455-8403

TELEFONISTA
3451-1000

DEPARTAMENTOS

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – GABINETE
Silvio Antonio Pereira Venancio

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – EDUCAÇÃO
Cleia Cristina da Silva

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – OBRAS
Isnard Vieira da Silva Junior

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SAÚDE
Kaian Teixeira Volasco

AGRICULTURA
Juanita Trigo Nasser

CONSULTORIA JURÍDICA
Edenilson De Melo Chaves Silva

DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Vasni Anunciada da Silva

DIVULGAÇÃO E MARKETING
Fabio Luiz Lacerda

EDUCAÇÃO BÁSICA
Ana Paula Gimenez

ESPORTES
Ricardo de Oliveira Barros

FINANÇAS
Neusa Marinho de Espindola

FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS E DEFESA CIVIL
Cristhian Rodrigues Jose

JORNALISMO
Willian Roque Matias

LICITAÇÕES, CONTRATOS E SERVIÇOS
Wilson Teixeira Ferreira

MEIO AMBIENTE
Marcelo Mouro Campos

NORMATIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO
Vânia Denise Brusasco Pini

NÚCLEO GESTOR DE QUALIDADE
Ana Luisa Guerreiro Capanema Simões

OUVIDORIA
Hélio Sussúmu Abe

PESSOA COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE
REDUZIDA
Karen Cristina Gewehr

PLANEJAMENTO PARA O DESENV. ECONÔMICO
Bruno Pavan Tavano

RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
Helio Alexandre Cordeiro

RENDAS E TRIBUTOS
José Fernandes Aparecido Zanelatto

RENDAS E TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS
Artur Renato Chaves Martins

TECNOLOGIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO
Rodrigo Rogério Campos

TESOURARIA
Sandra Salis Fernandes

Valor da Unidade de Referência
do Município (URM): RS 121,93

EXPEDIENTE

– Departamento de Divulgação e Marketing
– Departamento de Jornalismo

O conteúdo deste boletim é de autoria das secretarias, departamentos, coordenadorias, órgãos e entidades mencionados em cada publicação.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, inscrita no CNPJ sob nº 46.578.514/0001-20, com sede à Rua Nilo Soares Ferreira, 50, Centro, Peruipe/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA, portador do RG nº 30.131.515-2 e CPF nº 266.359.488-13, doravante denominada simplesmente PREFEITURA, torna público o Edital de Abertura do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021, objetivando o preenchimento da função de **TUTOR DE PROGRAMA SOCIAL** para o Programa Prospera Família, para contratação por tempo determinado a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e em conformidade com a Lei Municipal nº 3.174, de 05 de agosto de 2011, dentro do prazo de validade de 12 meses, conforme as condições previstas neste edital e seus anexos.

1.2. O presente edital se dá em face das vedações previstas no artigo 8º, da Lei Complementar Federal nº 173/2020 e Lei Complementar Municipal nº 282/2020, que instituiu o Programa de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), considerando o estabelecimento de estado de Pandemia pela Organização Mundial da Saúde pelo Coronavírus (COVID-19), considerando a situação de emergência e o estado de calamidade pública no Município de Peruipe.

1.3. O presente chamamento encontra suporte no inciso IV, do art. 2º, da Lei nº 3.174 de 05 de agosto de 2011, com alterações posteriores e demais legislações pertinentes.

1.4. As futuras contratações por ocasião do chamamento serão por TEMPO DETERMINADO, para atuarem em CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, e, ainda, para aquelas que surgirem durante o período de validade deste chamamento.

1.5. O Edital poderá ser consultado pelos interessados no site www.peruipe3.sp.gov.br e no BOM – Boletim Oficial do Município da Estância Balneária de Peruipe.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital, o chamamento público objetivando o preenchimento da função de TUTOR DE PROGRAMA SOCIAL para contratação por tempo determinado através de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, conforme estabelecido por este edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO deverão ser realizadas somente pela INTERNET, no site www.peruipe3.sp.gov.br, da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruipe, no período compreendido entre as 10 horas do dia 23 de junho de 2021 até às 23h59min do dia 29 de junho de 2021.

3.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.4. Considerando a pandemia de Coronavírus (Covid-19), que impõe o resguardo daqueles que pertencem a grupos de risco ou que se encontram em situação de maior vulnerabilidade, não poderão participar do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO os candidatos nas seguintes condições:

- Idoso na acepção legal do termo, qual seja, aquele com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até 31/12/2021;
- Gestantes;
- Pessoas com quadro de comorbidades, tais como obesidade (IMC>40), diabetes, imunossupressão, doenças cardiovasculares, doenças pulmonares preexistentes, doenças cerebrovasculares, doenças hematológicas, neoplasias malignas, tuberculose, nefropatias, ou que fazem uso de corticoides ou imunossupressores.

3.5. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrições:

- acessar o site www.peruipe3.sp.gov.br;
- localizar, no site, o link correlato a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;
- ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital de Abertura de Inscrições;
- informar o e-mail pessoal e o CPF;
- preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade da informação;
- clique em 'Confirmar a Inscrição';
- imprimir comprovante/protocolo de inscrição.

3.6. Os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo relacionados em dia, local e horário informado através do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS, que será publicado no BOM - Boletim Oficial de Município e site da Prefeitura Municipal de Peruipe em 02 de julho de 2021:

- Documento de identificação com foto ou outro documento que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado;
- CPF;
- Comprovante de requisitos da função;
- Currículo (ANEXO I);
- Comprovante de experiência profissional;
- Declaração - Grupos de Risco COVID-19 (ANEXO III).

3.7. Para a entrega dos documentos solicitados no item 3.6 o candidato:

3.7.1 Deverá comparecer no local, dia e horário informado no EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS e, caso não compareça, será considerado ausente e portanto será eliminado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

3.7.2 Poderá entregar os documentos por procuração autenticada em cartório, sendo que no ato da entrega, o procurador deverá entregar procuração, documento de identificação pessoal e cópia simples do documento de identidade do candidato.

3.7.3 Deverá providenciar cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:

- não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;
 - documento impresso de meio digital (impressão da internet) só será aceito se contiver assinatura digital ou, no caso de conter código de verificação, se a cópia for autenticada e certificada em cartório e, na autenticação, contiver o endereço eletrônico da origem do documento.
- 3.7.4 Para envio do Currículo (ANEXO I), o candidato deverá imprimir, preencher e assinar o ANEXO para encaminhá-lo.
- 3.7.5 Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras.
- 3.7.6 Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.
- 3.7.7 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

4. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1. Segue abaixo quadro com requisitos da função, número de vagas, carga horária semanal e vencimento base:

FUNÇÃO	REQUISITOS DA FUNÇÃO	TOTAL DE VAGAS	VAGA RESERVADA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE
TUTOR DE PROGRAMA SOCIAL	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia	06	01	05	40h	R\$ 3.200,00

5. DA SELEÇÃO

5.1. Será procedida por Comissão formada por servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Peruipe.

5.2. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será constituído de etapa única composta pela análise de currículo, de caráter classificatório e eliminatório, e valerá até o máximo de 20 (vinte) pontos, obtidos pela soma dos títulos acadêmicos e comprovação de experiência apresentados, conforme Anexo I deste Edital.

5.3. Somente serão aceitos os documentos relacionados no Anexo I, observando-se o limite de pontos nele contido.

5.3.1. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos.

5.3.2. Não será computado como título o curso que se constituir requisito para a função.

5.3.3. Os diplomas e ou certificados dos títulos mencionados deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

5.3.4. Não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas.

5.3.5. As cópias reprográficas dos diplomas de doutorado e de mestrado e do certificado de pós

graduação lato sensu deverão conter a frente e o verso do documento original.

5.3.6. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Análise Curricular, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

5.3.7. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

5.3.8. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor com assinatura do responsável e data do documento.

a) no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;

b) no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;

c) no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo candidato.

5.3.9. Os títulos de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

5.3.10. Os demais títulos obtidos no exterior não serão pontuados.

5.4. Em hipótese alguma será aceita a entrega posterior de documentos.

5.5. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

5.6. Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a análise de currículo nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena de não serem considerados pela banca examinadora.

5.7. Serão recusados, liminarmente, as documentações que não atenderem as exigências deste Edital e seus anexos.

5.8. Antes da análise de currículo serão conferidos os requisitos do cargo, conforme item 4.1.

5.9. Os comprovantes de experiência profissional utilizados na análise do currículo serão aceitos quando expedidos por instituição autorizada, com devido registro em carteira profissional ou outro documento oficial comprobatório.

5.10. Os títulos, certificados e documentos comprobatórios descritos nos itens anteriores deverão ser apresentados no ato da seleção.

6. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A participação de candidatas com deficiência no presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO observará as regras contidas no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º, incisos I a IV e Lei Complementar Municipal nº 249, de 27 de abril de 2018 que altera o artigo 7º da Lei Complementar Municipal nº 175, de 19 de dezembro de 2011.

6.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para os candidatos portadores de deficiência, em atenção à Lei Complementar nº 249, de 27 de abril de 2018.

6.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.

6.4. Os candidatos com deficiência participarão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à análise de currículo.

6.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo pretendido são compatíveis com sua deficiência.

6.6. Aqueles que apresentarem deficiência compatível com as atividades dos respectivos cargos/funções e desejarem prestar o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nesta condição deverão manifestar-se na inscrição, entregando laudo médico, contendo o código da Classificação Internacional de Doença – CID, descrevendo o tipo da deficiência, juntamente com os outros documentos solicitados neste edital, conforme item 3.7.

7. DO RESULTADO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E DO RESULTADO FINAL

7.1. O resultado da análise do Currículo será publicado em EDITAL no Boletim Oficial do Município - BOM e site da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe www.peruibe3.sp.gov.br, no dia 20 de julho de 2021.

7.2. Os candidatos serão classificados de acordo com os requisitos exigidos, resultado da análise da documentação apresentada, levando-se em consideração a somatória dos pontos obtidos após a análise de currículo.

7.3. Serão considerados os seguintes aspectos, por ordem de prioridade, para desempate:

- maior idade;
- maior tempo de experiência correlata às atribuições;
- maior número de filhos;

7.4. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil imediatamente seguinte ao da data da publicação do resultado da análise de currículo.

7.5. Para recorrer contra o resultado da análise de currículo do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, o candidato deverá enviar a fundamentação com a devida justificativa para o endereço eletrônico processoseletivo2021@peruibe2.sp.gov.br.

7.6. No caso de provimento do recurso interposto, esse poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

7.7. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recursos será publicada no site da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe, no site www.peruibe3.sp.gov.br.

7.8. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado.

7.9. A Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.10. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

7.11. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo será responsável pelas

consequências advindas de sua omissão.

7.12. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste EDITAL não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento referente a sua justificativa.

7.13. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado no Boletim Oficial do Município - BOM e no site da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe www.peruibe3.sp.gov.br, no dia 27 de julho 2021.

9 DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, obedecida à classificação final, serão convocados para contratação por meio de publicação no Boletim Oficial do Município - BOM, sendo lotados de acordo com as necessidades do poder público municipal.

9.2. O candidato convocado deverá comparecer no dia, horário e local indicado no Edital de Convocação para Admissão, munido da documentação constante no item 9.3, para apresentação dos documentos, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de prestar serviço com esta municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

9.3. Por ocasião da convocação, serão exigidos dos candidatos classificados os seguintes documentos (originais e cópias simples):

- 01 foto 3 X 4 (recente);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cédula de Identidade - RG;
- Certidão de Antecedentes Criminais (da SSP);
- CPF (Cadastro de Pessoa Física) e situação cadastral;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de votação atual ou Comprovante de Quitação Eleitoral;
- PIS e/ou PASEP;
- Consulta Qualificação Cadastral, obtida no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> e, em caso de divergência, providenciar a regularização anexando-se o comprovante;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino (até 45 anos);
- Comprovante dos requisitos exigidos pelo cargo;
- Comprovante de registro no respectivo Conselho Regional de Classe;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver);

- Comprovante de filhos incapazes (se houver);
- Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 5 anos (se houver);
- CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos filhos menores, do cônjuge e de qualquer outro dependente declarado;
- Comprovante de endereço atualizado (últimos 90 dias: conta de água, luz, telefone ou contrato de locação);
- Declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, sujeita a análise jurídica.

9.4. Os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em original, ou cópia devidamente autenticada por Tabelião ou por membro da Comissão, mediante a apresentação dos originais até o momento da contratação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

10.2. O prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do Edital de homologação do resultado final.

10.3. Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

10.4. A Prefeitura poderá, a qualquer tempo, motivadamente, adiar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente chamamento, sem que isso decore qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

10.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado por e-mail, no endereço eletrônico processoseletivo2021@peruibe2.sp.gov.br.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O candidato habilitado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital poderá ser admitido na função se atendidas, à época, todas as exigências para a contratação ora descritas, obedecido o interesse público, bem como a disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Peruíbe.

11.2. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na análise curricular e que o fato seja constatado posteriormente.

11.3. A inexistência das informações e/ou irregularidades na documentação, especialmente a mencionada no item 3.6, mesmo que verificados posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, da classificação e da contratação do candidato, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.4. A contratação será feita em conformidade com o estabelecido na Lei Municipal nº 3.174/2011.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 22 DE JUNHO DE 2021.

**LUIZ MAURICIO
PASSOS DE CARVALHO
PEREIRA:26635948813**

**LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL**

Assinado digitalmente por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA:26635948813
DN: cn=LUIZ MAURICIO PEREIRA, o=Peruíbe, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil, email=LUIZ.MAURICIO.PASSOS.DE.CARVALHO.PEREIRA@PERUIBE3.SP.GOV.BR, c=BR
Razão: Este é o documento assinado digitalmente com o certificado de assinatura legal
Localização: sua localização de assinatura aqui

ANEXO I

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

FUNÇÃO: TUTOR DE PROGRAMA SOCIAL			
FORMAÇÃO ACADÊMICA			
TÍTULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
DOUTORADO	Certificado de curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de doutorado.	5,0	5,0
MESTRADO	Diploma devidamente registrado com histórico escolar em área ligada ao cargo ou ata de defesa.	3,0	3,0
ESPECIALIZAÇÃO	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas em área ligada ao cargo ou ata de defesa. (ATÉ 02 CERTIFICADOS)	2,5	5,0
GRADUAÇÃO	Diploma devidamente registrado ou Certificado/Declaração de conclusão de curso em outra área que não a de habilitação para inscrição - apenas um diploma, acompanhado de Histórico Escolar.	2,0	2,0
SUBTOTAL			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Exercício na função pretendida)			
DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS	
Declaração, cópia do registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou cópia do contrato de trabalho, sendo 1,0 pontos para cada 1 (um) ano ATÉ NO MÁXIMO 5 (cinco) ANOS de tempo de serviço comprovado.	1,0	5,0	
SUBTOTAL			
PONTUAÇÃO TOTAL			

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

TUTOR DE PROGRAMA SOCIAL

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Requisitos de provimento: Curso superior em Pedagogia.

- I. Apoiar os beneficiários do Programa no desenvolvimento de seu Projeto Individual de Vida, por meio de escuta ativa e articulação técnica e operacional;
- II. Trabalhar em conjunto com os beneficiários de seu grupo o fortalecimento das competências socioemocionais por meio de encontros presenciais e atendimentos individualizados e atividades remotas;
- III. Identificar demandas dos beneficiários relacionadas à integração ao mundo do trabalho para articulação intersetorial e encaminhamentos associados ao seu Projeto de Vida;
- IV. Articular acesso aos demais benefícios e serviços socioassistenciais e às políticas públicas setoriais para o fortalecimento da proteção integral da família;
- V. Tomar iniciativas relevantes para o andamento e cumprimento do Programa;
- VI. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- VII. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

ANEXO III

DECLARAÇÃO - GRUPOS DE RISCO COVID-19

Eu, _____,
inscrito(a) no CPF nº _____, para assumir a função de _____,
referente ao Processo Seletivo Simplificado N° 03/2021, DECLARO que não faço parte do grupo de risco da doença COVID-19, não apresentando as condições e/ou as comorbidades abaixo relacionadas:

- Gestante;
- Pessoas com quadro de comorbidades, tais como obesidade (IMC>40), diabetes, imunossupressão, doenças cardiovasculares, doenças pulmonares preexistentes, doenças cerebrovasculares, doenças hematológicas, neoplasias malignas, tuberculose, nefropatias, ou que fazem uso de corticoides ou imunossupressores.

Peruíbe, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato(a)