



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS**

**PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – COORDENADOR DO CIOM
EDITAL Nº 125/2020, DE 06 DE JULHO DE 2020**

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, por meio da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, torna público o presente Edital de Abertura do **PROCESSO DE INTERNO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA** para a função de **Coordenador do Centro Integrado de Operações Municipais – CIOM**, com atuação na Secretaria Municipal de Segurança Pública.

1. DA FUNÇÃO:

Função	Requisitos exigidos para a função	Carga Horária	Remuneração
Coordenador do CIOM	-ser funcionário estável, ocupante do cargo de Guarda Municipal; -contar com, no mínimo, 1 ano de atividades de rua. -estar quite com as obrigações eleitorais; -não possuir antecedentes criminais; -liderança, responsabilidade e proatividade; -gozar de boa saúde física e mental; -conhecimento na área de informática.	36h/semanais	Vencimentos do cargo + gratificação de coordenação

1.1 O exercício da função poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados e feriados.

1.2 A remuneração compreende o padrão acrescido de complementos legais e das demais vantagens que o servidor já fizer jus, acrescido da gratificação de coordenação prevista na Lei Municipal nº 5.840, de 26 de setembro de 2011.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.pelotas.com.br/oportunidades/selecao-publica-simplificada>, de **06 de julho até as 23h59 de 10 de julho de 2020**.

2.2 Para inscrever-se o candidato deverá preencher corretamente os dados solicitados e requerer a inscrição on-line, anexando, **por meio de arquivo em formato pdf, os seguintes documentos:**

a) currículo e todas suas comprovações, observando os **critérios de seleção**, conforme **Item 4.1.1** deste Edital. Obrigatoriamente, no currículo deve constar seu nome, data de nascimento, RG e CPF, além da comprovação dos **requisitos exigidos para a função**, nos termos do **Item 1** deste Edital.

b) certidão de quitação eleitoral, certidão de antecedentes criminais, alvará de folha-corrída,

comprovante de que exerceu atividades de rua no cargo de guarda municipal por, no mínimo, 1 ano.

2.3 O preenchimento de todos os dados é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3. DA FUNÇÃO:

3.1. Atribuições específicas: coordenar o grupo de trabalho; receber e tratar informações relevantes para a rotina de trabalho; produzir relatório diário de atividades; fazer cumprir o atendimento de qualidade do número de emergência 153; solicitar material de trabalho; proporcionar que todos os agentes tenham o material e informações para desenvolver um trabalho eficiente; registrar toda e qualquer irregularidade identificada na rotina de trabalho; elaborar e gerenciar a escala dos servidores; criar rotina de trabalho que propicie o registro de toda a informação e demandas recebidas, assim como zelar pela estrutura física do setor; cumprir as diretrizes, valores e metas atribuídas pelo gestor da pasta.

4. DA SELEÇÃO: A seleção dar-se-á pela análise curricular, teste de perfil e entrevista.

4.1. ANÁLISE DO CURRÍCULO

4.1.1 A análise curricular compreende a verificação das informações pessoais e profissionais, com as respectivas referências e certificações do histórico do candidato, a serem validadas conforme compatibilidade com a função que será exercida. Trata-se de uma etapa eliminatória e classificatória. Será verificado preliminarmente se o candidato atende os requisitos para função, após será designada pontuação, considerando:

- a) pós-graduação completa na área de segurança pública, administração ou ciências humanas: 05 pontos por curso, no máximo 15 pontos;
- b) graduação completa na área de segurança pública, administração ou ciências humanas: 20 pontos por curso, no máximo 20 pontos;
- c) cursos de, no mínimo, 40h na área de segurança pública, gestão pública ou gestão de pessoas: 05 pontos por curso, máximo de 15 pontos;
- d) cursos na área de informática de, no mínimo, 40h: 05 pontos por curso, máximo de 20 pontos.
- e) experiência profissional em funções de coordenação, direção ou chefia: 10 pontos a cada doze meses ininterruptos, máximo de 30 pontos.

4.2. TESTE DE PERFIL

4.2.2 Os primeiros 10 candidatos classificados na etapa anterior serão convocados para a segunda fase, que será especificada em Edital próprio e compreenderá a avaliação das características intrínsecas do candidato, considerando o perfil desejado para a função.

4.3 ENTREVISTA

4.3.1 Os primeiros 3 candidatos habilitados na etapa anterior serão convocados para a terceira e última fase, que compreende entrevista com a equipe de gestão, responsável pela escolha e designação para a função.

6. DOS RECURSOS

6.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de **03 (três) dias consecutivos**, a contar do primeiro dia subsequente à publicação do resultado preliminar da primeira etapa.

6.2 Fica o candidato ciente de que não pode ser anexada nova documentação no requerimento do recurso.

7. DO PERFIL PARA A FUNÇÃO

7.1 O profissional deverá coordenar e gerenciar todos os itens constantes nas competências do CIOM. Possuir iniciativa para buscar novas soluções, identificar oportunidades e propor melhorias para a eficiência e a agilidade no atendimento das demandas. Também será necessário perfil de planejamento e acompanhamento das demandas, bem como atitudes de liderança na gestão da equipe. Comprometendo-se ainda na realização e priorização dos atendimentos definidos pelo Gestor da SMSP, assim como as diretrizes estratégicas do Município. Deve ter disposição e atitude para liderar mudanças. Necessário perfil colaborativo, amigável e facilitador para resolução de conflitos e comprometimento das equipes.

8. DO CIOM

8.1 Trata-se da coordenação do sistema integrado de monitoramento. Busca promover a integração das forças de segurança e outros segmentos, visando a maximizar esforços e integrar as instituições na diminuição dos índices de violência e crimes, por meio da otimização do trabalho preventivo e ostensivo.

9. DA DIVULGAÇÃO

9.1 A divulgação oficial referente à Seleção Pública Interna dar-se-á através de Editais, Extratos e/ou Avisos publicados no Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br e, em caráter meramente informativo no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Pelotas/RS, 06 de julho de 2020.

EDUARDO DAUDT SCHAEFER
Secretário Municipal de Administração
e Recursos Humanos

PAULA SCHILD MASCARENHAS
Prefeita Municipal