



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

EDITAL Nº 12/2024

TORNA PÚBLICA CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE PARA O PREENCHIMENTO DE VAGA DO CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR - GESTÃO 2024/2028, COM BASE NO ART. 59, § 4º, INCISO I DA LEI MUNICIPAL Nº 13.545/2022, BEM COMO AO CONTIDO NO DESPACHO ADMINISTRATIVO 12331 (12078829).

Faço pública para conhecimento dos interessados, em atendimento ao disposto no Art. 59, § 4, I da Lei Municipal nº 13.545/2022, e às considerações contidas no Despacho Administrativo 12331 (12078829), a convocação do candidato eleito no processo de seleção regido pelo **Edital nº 002/2023 - CMDCA**, abaixo relacionado, respeitada a rigorosa ordem de classificação, para **Aceite do Cargo e Protocolo dos Documentos** necessários ao assentamento funcional, **como membro suplente**, do cargo de Conselheiro Tutelar - Gestão 2024/2028.

Classificação	Nome Completo	Nome de Candidatura
27º	ANA LUCIA DOS SANTOS WALICHEK	Ana Walichek

1. DO ACEITE DO CARGO

O candidato suplente deverá comparecer no dia **08 de fevereiro de 2024 às 14h00** na Diretoria de Desenvolvimento Humano (DDH) / Secretaria Municipal de Recursos Humanos (SMRH), **Prefeitura Municipal de Londrina**, Av. Duque de Caxias, nº 635, **2º andar, Londrina - PR**, munidos de:

- a) RG; e
- b) CPF.

O não comparecimento do candidato no prazo estabelecido neste Edital implicará na renúncia do cargo, gerando o direito à convocação e assunção da vaga ao próximo candidato eleito, respeitada rigorosamente a ordem classificatória do certame.

2. DO PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS

O candidato convocado deverá **cadastrar-se e preencher** os campos exigidos no *layout* do [Portal do Candidato](#) e protocolar, por meio eletrônico (*upload*) na aba de “Convocação”, os documentos necessários ao assentamento funcional, arrolados no **Anexo Único**, no período de 05 a 08 de fevereiro de 2024. Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados, com cortes ou fora da data de validade.

Havendo necessidade de correções, retificações ou inclusão de documentos indicados pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para cumprimento.

O não apresentação dos documentos exigidos no prazo estabelecido neste Edital implicará na renúncia da vaga, gerando o direito à convocação e assunção da vaga ao próximo candidato eleito, respeitada rigorosamente a ordem classificatória do certame.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Nos termos do § 6º, do Art. 59, da Lei Municipal nº 13.545/2022, o candidato suplente convocado poderá declinar por até duas vezes e, na terceira convocação, deverá assumir ou desistir definitivamente da vaga.

Ainda, em cumprimento ao disposto no § 7º, do Art. 59, da Lei Municipal nº 13.545/2022, o candidato deverá assumir a vaga de Conselheiro Tutelar, em 3 (três) dias úteis contados do aceite da vaga.

Até a posse o candidato deverá estar cadastrado e ativado o [Acesso de Usuário Externo](#) no Sistema Eletrônico de Informações - SEI!. As instruções para o cadastramento estão disponíveis no [Manual de Usuário Externo](#).

Demais dúvidas poderão ser sanadas por meio do telefone (43) 3372-4850, das 12h00min às 18h00min, ou pelo e-mail recrutamento.pessoal@londrina.pr.gov.br

Londrina, 05 de fevereiro de 2024.

ANEXO ÚNICO DO EDITAL Nº 011/2024 - DDH/SMRH RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PROVIMENTO NO CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR

(Todos os documentos deverão ser protocolados eletronicamente no Portal do Candidato - aba de "Convocação")

1. Preencher **Ficha de Cadastro, Dependentes** (se houver) e **Bens/Valores** no [Portal do Candidato](#);
2. Comprovante do número da conta bancária do BANCO ITAÚ vinculado ao CNPJ da Prefeitura do Município de Londrina (75.771.477/0001-70) para crédito do pagamento;
3. Certidão de nascimento, casamento, com as respectivas averbações, se for o caso, ou declaração de união estável;
4. Comprovante de residência;
5. Carteira de Identidade - RG (é obrigatória a inserção da Cédula de identidade);
6. Número do PIS/PASEP (Cartão Cidadão; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; ou Comprovante emitido pela Caixa Econômica Federal ou pelo aplicativo MeuINSS);
7. Certidão de Quitação Eleitoral, emitida em até 120 dias da data de convocação (expedir a Certidão no site www.tse.jus.br);
8. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - Em caso de alteração de nome é obrigatória a apresentação do CPF atualizado junto à Receita Federal;
9. Certidão Negativa Unificada ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa da cidade de Londrina (expedir a Certidão no site <https://portal.londrina.pr.gov.br/> > Serviços Online > Certidões > Certidão Negativa Unificada e Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa) e, em caso de inconsistência, solicitar com antecedência na Praça de Pronto Atendimento da Secretaria Municipal de Fazenda, localizada no piso térreo da Prefeitura de Londrina)
10. Certidão de Antecedentes Criminais e de Execuções Penais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis, emitida pelo CARTÓRIO DISTRIBUIDOR da Comarca de Londrina ou do Cartório/Ofício Distribuidor da cidade de residência;
 - Entrar no site: <https://distribuidorlondrina.com.br/>; atentar-se às instruções do Tutorial para solicitação da Certidão. Tipo de Certidão: CRIMINAL; Finalidade: FINS GERAIS ou GRATUITA PARA EMPREGO. Prazo de emissão - 72 horas;
11. Declaração de Ajuste Anual (completa) de Imposto de Renda - Pessoa Física, Exercício do ano vigente (no caso de isenção, expedir o "Comprovante de Situação Cadastral no CPF" no site www.receita.fazenda.gov.br);
12. Certidão de Nascimento e CPF de filhos menores de 21 anos (se tiver);

1. Preencher **Ficha de Cadastro, Dependentes** (se houver) e **Bens/Valores** no [Portal do Candidato](#);

13. Para filho(a) ou enteado(a) de 21 até 24 anos de idade - para fins de dedução de imposto de renda:

- Certidão de Nascimento;
- CPF;
- Atestado de matrícula em curso de ensino superior ou escola técnica de segundo grau;

14. Termo de Responsabilidade - declaração de ciência acerca da proibição de acumulação de atividade remunerada, na forma do art. 34 e seguintes da Lei Municipal nº 13.545/2022, conforme modelo anexo.

ATENÇÃO: as informações prestadas pelos candidatos, bem como os documentos apresentados eletronicamente deverão ser verdadeiros, sob pena de que qualquer omissão, declaração falsa ou documentos inverídicos sujeitará à ação criminal, pelo cometimento dos crimes de falsidade documental, do Capítulo III do Código Penal.

PRAZO E FORMA DE PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO

Os documentos deverão ser carregados (upload) conforme o layout disponibilizado no Portal do Candidato, na aba de “Convocação”, até o prazo máximo estabelecido no Edital de Convocação. A ausência de quaisquer dos documentos, acima relacionados, dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação, caracterizará o descumprimento das regras editalícias e, conseqüentemente, implicará na renúncia do cargo, gerando o direito à convocação e assunção da vaga ao próximo candidato eleito, respeitada rigorosamente a ordem classificatória do certame.

Em caso de dúvidas, contatar-nos nos telefones 3372-4033, 4037 ou 4038.



Documento assinado eletronicamente por **Haline Kawassaki Barbosa, Diretor(a) de Desenvolvimento Humano**, em 05/02/2024, às 17:50, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **12120862** e o código CRC **37334337**.

AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 635 - CENTRO CÍVICO - BAIRRO PETRÓPOLIS - CEP: 86015-901 - LONDRINA - PR - BRASIL

Referência: Processo nº 19.009.018091/2024-63

SEI nº 12120862