



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE-PARÁ
CNPJ: 04.838.496/0001-28

EDITAL Nº 001/2023 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS/PMMA/PA/SESMA

A Prefeitura Municipal de Monte Alegre – PMMA, CNPJ nº 04.838.496/0001-28, com sede na Praça Tiradentes, nº 100 – Cidade Baixa, Monte Alegre-PA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Matheus Almeida dos Santos, torna pública a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS** para o provimento de cargos **temporários e cadastro de reserva**, com base no Art. 37 da Constituição Federal de 1988; na Lei Municipal nº 5.247/2020 de 03 de março de 2020, alterada pela lei Municipal nº 5.250/2020 de 15 de junho de 2020, para atender as necessidades deste Órgão (Prefeitura Municipal de Monte Alegre/PA/Secretaria Municipal de Saúde-SESMA), de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais acima citados;
- 1.2. O presente Edital destina-se à realização de processo de seleção simplificado para preenchimento de vagas distribuídas nos cargos constantes do **Anexo II**, estabelecendo as instruções para contratação de temporários e cadastro de reserva, que poderá a critério e necessidade da administração convocar candidatos aprovados por ordem de classificação de forma a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, não gerando direito adquirido do candidato aprovado à vaga ofertada, dependendo a contratação da necessidade dos órgãos da Prefeitura Municipal de Monte Alegre – PMMA/SESMA, para atuarem nas Unidades de Saúde Públicas Municipais localizadas nas zonas urbana e rural, Hospital Municipal e Maternidade.
- 1.3. O preenchimento das vagas de que trata o subitem anterior se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas constantes no **Anexo II** do presente Edital.
- 1.4. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas com deficiências (PCDs), de acordo com a letra **í do item 2.1** do presente Edital.
- 1.5. Os requisitos, as atribuições e os vencimentos-base dos cargos os quais as vagas estão sendo ofertadas no presente PSS, consta no **Anexo II** do presente Edital.
- 1.6. Este Processo Seletivo Simplificado será executado pela Prefeitura Municipal de Monte Alegre – PMMA, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria nº 120/2023, de 28 de fevereiro de 2023, a qual caberá a execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.
- 1.7. O PSS compreenderá as seguintes fases:
 - 1.7.1. **Para os cargos de Nível Superior e Alfabetizado.**
 - a) Inscrição, de caráter habilitatório;
 - b) Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;
- 1.8. O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no **Anexo III** deste edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas e amplamente divulgada pela Comissão organizadora do PSS.
- 1.9. A PMMA dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e aos resultados de todas as fases no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará <http://www.diariomunicipal.com.br/famep> no site oficial da Prefeitura Municipal de Monte Alegre <http://www.montealegre.pa.gov.br> com a publicação dos extratos dos editais.



1.10. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará <http://www.diariomunicipal.com.br/famep> e <http://www.montealegre.pa.gov.br> com a publicação dos extratos dos editais, bem como ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das fases deste processo seletivo, não sendo fornecidas quaisquer informações pessoalmente ou por telefone;

1.11. Terá sua inscrição anulada e será automaticamente eliminado do PSS o candidato que, ao participar do processo seletivo, utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase deste PSS.

2. DO INGRESSO NO CARGO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. O candidato deverá cumprir os seguintes requisitos básicos para concorrer ao cargo temporário em Processo Seletivo Simplificado:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício da função/cargo público;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir Diploma ou Certificado de conclusão de curso compatível ao cargo que concorre, além dos requisitos estabelecidos no Anexo II;
- g) Estar regular no (s) órgão (ãos) de classe, quando exigido para o exercício profissional;
- h) Não possuir acúmulo de cargos/empregos/funções públicas, observado disposto no Art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal devendo ser comprovada, em todos os casos, compatibilidade de horários;
- i) Para a Pessoa com Deficiência (PcD), esta PMMA assegurará o direito de se inscrever no PSS nº 001/2022-PMMA/SESMA em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com o seu tipo de deficiência, sendo consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004, no §1º do Art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO

3.1.1. As inscrições serão gratuitas, feitas e aceitas através da apresentação de **Ficha de Inscrição (disponível no anexo VI)**, Curriculum Vitae e Documentação constante no **item 3.1.10**, os quais deverão ser entregues de forma presencial, somente no **Protocolo Oficial** da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, sito à Praça Tiradentes, nº 100, Cidade Baixa, entre os dias **06 a 10 de março de 2023**, pela parte da manhã das **08h00min até 12h00min** e pelo período da tarde das **14h00min até 18h00min**.

3.1.2. É vedada a apresentação e o envio de documentos por via postal, e-mail ou por WhatsApp.

3.1.3. O ato da inscrição implicará na certificação do conhecimento e da aceitação irrestrita pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais este não poderá alegar desconhecimento em quaisquer de suas fases;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE-PARÁ
CNPJ: 04.838.496/0001-28

3.1.4. Para obter a ficha de inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.montealegre.pa.gov.br> durante o período de inscrição e observar o que segue:

- a) Ler atentamente o Edital;
- b) Imprimir a **ficha de inscrição** em 02 (duas) vias, preencher todas as informações, exigirá que seja informado o cargo pretendido;
- c) Anexar à documentação exigida no item 3.1.10.

3.1.5. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas durante todas as fases deste PSS;

3.1.6. As informações prestadas no ato de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, o qual poderá ser excluído do PSS caso prestar informações incorretas ou inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes;

3.1.7. Não será cobrada taxa de inscrição;

3.1.8. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração ou a resolução de pendências;

3.1.9. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 3.1.1 deste Edital;

3.1.10. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar **xerocópias legíveis, em envelope identificado com uma das fichas de inscrição**, os documentos comprobatórios listados abaixo:

- a) Carteira de Identidade – RG;
- b) Cadastro da Pessoa Física – CPF;
- c) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (registrada em cartório);
- d) Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- e) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino;
- f) Comprovante de residência atual, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, da mãe ou terceiros;
- g) Documentação comprobatória da escolaridade (frente e verso), de acordo com a função a que concorre;
- h) Comprovante de registro no órgão de classe (habilitação profissional) regular, quando a função exigir;
- i) Documentação que comprove a experiência profissional na função a que concorre quando for exigida;
- j) Documentação que comprove a qualificação profissional na função a que concorre;
- k) Carteira de Trabalho de Previdência Social – CTPS;
- l) Currículo Vitae, atualizado em até 02 (duas) páginas;
- m) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual (Estado de domicílio do candidato), dentro do prazo;
- n) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, que Exerce Atividade Remunerada (EAR), nas categorias “AB”, “B”, “C”, “D” ou “E”;
- o) Para o candidato que concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD): laudo médico (**emitido por Médico Especialista nos últimos doze meses**), original ou cópia autenticada, atestando o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID);

3.1.11. Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação, acarretará a desclassificação do candidato.



- 3.1.12. O candidato, ao se inscrever, estará declarando sob as penas da lei que, já atende os critérios de avaliação constante do **Anexo I**, e que são autênticos os documentos comprobatórios anexados.
- 3.1.13. Após preenchimento dos dados e a apresentação da inscrição, a Comissão emitirá um número de protocolo.
- 3.1.14. Será aceita Declaração de conclusão de escolaridade e/ou cursos como comprovação de currículo.
- 3.1.15. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.16. O candidato deverá estar atento à opção do cargo que concorre, pois após a conclusão da solicitação da inscrição - em hipótese alguma - haverá a possibilidade de mudança.
- 3.1.17. O candidato será desclassificado na hipótese de prestar informação falsa ou inexata, que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 3.1.18. Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

3.2. SEGUNDA FASE: ANÁLISE CURRICULAR

- 3.2.1. Para a segunda fase serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas pelos candidatos.
- 3.2.2. Os critérios e pontuação a serem observados na Análise Curricular obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no **Anexo I** deste edital.
- 3.2.3. Somente serão pontuados os Certificados de conclusão de curso de pós-graduação na área de atuação relacionada ao cargo que o candidato concorre;
- 3.2.4. A participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias e afins não será pontuada para qualquer fim neste PSS;
- 3.2.5. Serão aceitos certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária mínima de 20h e conteúdos ministrados.
- 3.2.6. A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua análise curricular em lista que será divulgada no site: <http://www.montealegre.pa.gov.br>, conforme cronograma deste Edital.

3.3. TERCEIRA FASE: DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

- 3.3.1. Todos os documentos do candidato serão conferidos com os respectivos originais antes da celebração do contrato administrativo, podendo a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, diligenciar junto a bancos de dados públicos ou privados com finalidade de apurar eventual suspeita de fraude.

4. DO DESEMPATE

- 4.1. Em caso de empate na pontuação final do PSS, os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:
- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término do período de inscrição no PSS, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;
 - Maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;
 - Maior pontuação obtida na qualificação profissional;
 - Maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 5.1. A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas na análise curricular.



5.2. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/cargo, observadas a pontuação final de que trata o subitem anterior.

5.3. Será considerado APROVADO, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/cargo na qual concorre, conforme **Anexo II** deste Edital.

6. DOS RECURSOS

6.1 É facultado a qualquer candidato interpor recurso contra o resultado no prazo de **01 (um) dia útil** a contar da divulgação do ato contestado, conforme cronograma deste edital.

6.2. Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato.

6.3. Só será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber:

a) Resultado Preliminar da Análise de Currículo;

6.4. Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos.

6.5. Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais.

6.6. Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo.

6.7. Os resultados dos recursos serão encaminhados via e-mail, ao candidato interessado e divulgado a relação na página de acompanhamento do processo.

6.8. O recurso não terá efeito suspensivo.

7. DA CONVOCAÇÃO E DO INGRESSO NO CARGO TEMPORÁRIO

7.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final;

7.2. A convocação dar-se-á via edital publicado em Diário Oficial <http://www.diariomunicipal.com.br/famep> e no site <http://www.montealegre.pa.gov.br> devendo o candidato comparecer no local, na data e no horário indicados em edital de convocação, munido da documentação exigida no **Anexo IV** do presente Edital (original), para assinatura do contrato administrativo temporário;

7.3. O prazo de vigência do contrato temporário poderá ser de até **12 (doze) meses**, desde que, seja compatível com o exercício financeiro do ano vigente, com a possibilidade de prorrogação por mais **12 (doze) meses**, a interesse da Administração, podendo este ser rescindido a qualquer tempo.

7.4. O vencimento dos cargos temporários e carga horária serão equiparados aos cargos análogo do quadro de cargos e carreiras do município.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1. Este PSS terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do Edital de Resultado Final, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses a critério da PMMA.

8.2. Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, de acordo com opção feita no ato da solicitação de inscrição.

8.3. A inexistência, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

8.4. O não comparecimento do candidato aprovado e convocado, dentro do prazo previsto para a celebração do contrato temporário, implicará na sua exclusão deste Processo Seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Secretaria de Administração e Finanças;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE-PARÁ
CNPJ: 04.838.496/0001-28

- 8.5. O contrato administrativo será regido nos termos em harmonia com a Lei Municipal nº 5.247/2020 de 03/03/2020 com as alterações feitas pela Lei Municipal nº 5.250/2020 de 16/06/2020 combinado com o art. 83 da Lei Orgânica Municipal.
- 8.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, por meio de Edital e Aviso a serem publicados no endereço eletrônico Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, <http://www.diariomunicipal.com.br/famep> e no endereço eletrônico <http://www.montealegre.pa.gov.br>.
- 8.7. A relação de candidatos Aprovados e Classificados, aprovados para o Cadastro de Reserva e não classificados, assim como a dos resultados parciais e provisórios serão divulgados no endereço eletrônico Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, <http://www.diariomunicipal.com.br/famep> e no endereço eletrônico <http://www.montealegre.pa.gov.br>.
- 8.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do PSS, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.
- 8.9. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre/PA – Pará, 03 de março de 2023.

Matheus Almeida dos Santos
Prefeito do Município de Monte Alegre/PA



ANEXO I CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Escolaridade Nível Superior

Formação	Requisito	Pontuação
1. Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 pontos
2. Especialização	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,5 pontos
3. Mestrado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5 pontos
4. Doutorado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,5 pontos
		Máximo de 17 pontos

Experiência Profissional Nível Superior e Alfabetizado

Critério	Requisito	Pontuação
1. Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre. Para tal, será exigida declaração ou certidão com as respectivas atividades desempenhadas, expedida pelo departamento de pessoal/recursos humanos do respectivo órgão ou empresa de direito público/privado que atuou, em papel timbrado, com carimbo, assinatura do responsável pela emissão, ou comprovação na Carteira de Trabalho de Previdência Social – CTPS.	1 ponto a cada seis meses, até o máximo de 10 pontos.

Qualificação profissional Nível Superior e Alfabetizado

Critério	Requisito	Pontuação
1. Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, relacionados à área ou função a que concorre.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE-PARÁ
CNPJ: 04.838.496/0001-28

ANEXO II

DAS TRIBUIÇÕES DAS VAGAS, REQUISITOS PARA INVESTIDURA, VENCIMENTO BASE E JORNADA DE TRABALHO.

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

CARGO	VAGAS Z. URBANA	VAGAS Z. RURAL	ATRIBUIÇÃO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO/ BASE
Agente de Portaria	04 + CR	-	Executar serviços em portarias de prédios públicos municipais, atendendo telefone e recebendo documentos e outras atividades afins.	Alfabetizado	40	R\$ 1.302,00
Agente de Serviços Gerais	05 + CR	03 + CR	Executar serviços de limpeza, higiene, incluindo copa, cozinha e demais dependências, nas instalações dos prédios pertencentes à municipalidade.	Alfabetizado	40	R\$ 1.302,00
Agente de Vigilância	-	04 + CR	Executar serviços de vigilância nos prédios e logradouros públicos do município.	Alfabetizado	40	R\$ 1.302,00
Motorista de Veículos Leves	-	06 + CR	Dirigir veículos automotores pequenos e médios da frota oficial ou particular de interesse da administração.	Alfabetizado Habilitação que <u>exerce atividade remunerada (EAR)</u> nas categorias "AB" "B" "C" "D" ou "E"	40	R\$ 1.302,00
Piloto de Embarcação de Transporte Coletivo	-	01 + CR	Conduzir motores de embarcações; operar equipamentos da seção de máquinas; realizar manutenção em equipamentos; carregar e descarregar embarcações. Registrar dados e coordenar serviços da seção de máquinas; controlar materiais de consumo e sobressalentes e executar serviços de conservação da seção de máquinas. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Alfabetizado Carteira de habilitação fluvial, com registro junto a Capitania dos Portos ou Agência	40	R\$ 1.302,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE-PARÁ
CNPJ: 04.838.496/0001-28

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	VAGAS Z. URBANA	VAGAS Z. RURAL	ATRIBUIÇÃO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO / BASE
Fonoaudiólogo	01 + CR	-	Contribuir para a promoção da saúde em geral, recuperando a saúde fonoaudiológica, intervindo no período pré-patogênico e patogênico da fala, voz, linguagem e audição.	Portar Diploma de conclusão de curso superior com registro no respectivo órgão de classe	30	R\$ 2.021,17 + 80% de escolaridade
Terapeuta Ocupacional	01 + CR	-	Orientações aos pacientes, cuidadores e familiares; Estimular estrutura e funções do corpo (neuro-musculo-esqueléticas e cognitivas); Treino de atividades instrumentais de vida diária (cuidado com o ambiente, limpeza, preparar refeições e etc.); estímulo e orientações para o engajamento do indivíduo nas demais áreas de ocupação (participação social, lazer, trabalho, educação e brincar); Uso e treino de dispositivos de tecnologia assistiva (comunicação alternativa, confecção de adaptações de órteses e próteses); Orientações, análise ambiental e de barreiras arquitetônicas.	Curso de Nível Superior de terapia ocupacional e registro no órgão de classe	30	R\$ 2.097,54 + 80% de escolaridade
Nutricionista	CR	-	Acompanhamento nutricional a pacientes de ambulatório em processo de reabilitação, estabelecer diagnósticos e condutas relacionadas a patologia, faixa etária, situação alimentar; planejar, formular e calcular composição de dietas normais, especiais e de formulas para alimentação infantil; acompanhar a evolução do paciente, orientar e supervisionar a distribuição da alimentação aos pacientes e acompanhantes. Preparar o cardápio a ser utilizado nas escolas referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar além de outras atividades inerentes a função.	Curso de Nível Superior de nutrição e registro no órgão de classe	30	R\$ 2.021,17 + 80% de escolaridade



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE-PARÁ
CNPJ: 04.838.496/0001-28

ANEXO III

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PERÍODO	DIAS ÚTEIS
Publicação do Edital de Abertura do PSS	03/03/2023	01
Período de Inscrições	06/03/2023 a 10/03/2023 das 08h00min até 12h00min e das 14h00min até 18h00min	05
Período de realização da – Análise Documental e Curricular	13/03/2023 a 17/03/2023	05
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental Curricular	20/03/2023, a partir das 12h	01
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Documental Curricular	21/03/2023 das 08h00min até 12h00min e das 14h00min até 18h00min.	01
Período de análise de Recurso – 2ª fase	22/03/2023 a 23/03/2023	02
Divulgação do resultado definitivo - 2ª fase	24/03/2023, a partir das 12h.	02
Divulgação do resultado final dos aprovados	27/03/2023	01



ANEXO IV

DOCUMENTOS (ORIGINAIS) OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- a) Currículo;
- b) Carteira de identidade RG e CPF;
- c) Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- d) Documento com o nº do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) (original e cópia);
- e) Folhas de nº 1 e 2 da CTPS (frente e verso);
- f) Cartão SUS (original e cópia);
- g) Certificado(s) de escolaridade exigida(s) para o cargo;
- h) Titulação: especialização, mestrado ou doutorado (quando for o caso);
- i) Carteira de Conselho de Classe referente a cargo a que concorre (quando for o caso);
- j) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
- k) Comprovante de residência (preferencialmente água, luz ou telefone);
- l) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (de cartório);
- m) Certidão de nascimento dos dependentes, se for o caso (original e cópia);
- n) CPF e Cartão SUS dos dependentes, se for o caso (original e cópia);
- o) Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal (www.dpf.gov.br);
- p) Declaração de Bens e Valores e/ou Declaração de Imposto de Renda (original e cópia);
- q) Carteira Nacional de Habilitação – CNH que Exerce Atividade Remunerada (EAR);
- r) Atestado Médico Admissional, físico e psicológico;

ANEXO V

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____
_____, CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exped.
_____, telefone (____) _____, na falta de documentos para comprovação de
residência, em conformidade com o disposto na Lei 7.115, de 29 de agosto de 1983, DECLARO para os devidos
fins, sob penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço _____
_____.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de
que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na
sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

*Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria
constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser
escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato
juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o
documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.*

_____, _____/_____/_____.
Local Data

Assinatura do Declarante

ANEXO VI

PROTOCOLO PSS N° _____

Em: ____/____/____

FICHA DE INSCRIÇÃO (Preencher com letra de forma-legível, com caneta de cor azul)

Nome:	Sexo:	
Endereço:	Nº	
Bairro:	Cidade:	Celular:
CEP:	E-mail do candidato:	
Data de Nascimento: / /	CPF nº:	
Carteira de Identidade nº:	Órgão emissor:	U.F.

Cargo pretendido: ZONA URBANA ZONA RURAL

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Agente de Portaria | <input type="checkbox"/> Piloto de Embarcação de Transporte Coletivo |
| <input type="checkbox"/> Agente de Serviços Gerais | <input type="checkbox"/> Fonoaudiólogo |
| <input type="checkbox"/> Agente de Vigilância | <input type="checkbox"/> Terapeuta Ocupacional |
| <input type="checkbox"/> Motorista de Veículos Leves | <input type="checkbox"/> Nutricionista |

Lista de Verificação:

- Carteira de Identidade – RG;
- Cadastro da Pessoa Física – CPF;
- Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (registrada em cartório);
- Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de residência atual, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, da mãe, terceiros, ou autodeclaração de residência (**anexo V**);
- Documentação comprobatória da escolaridade (frente e verso), de acordo com a função a que concorre;
- Comprovante de registro no órgão de classe (habilitação profissional) regular, quando a função exigir;
- Documentação que comprove a experiência profissional na função a que concorre quando for exigida;
- Documentação que comprove a qualificação profissional na função a que concorre;
- Carteira de Trabalho de Previdência Social – CTPS;
- Curriculum Vitae, atualizado em até 02 (duas) páginas;
- Certidões de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual (Estado de domicílio do candidato), dentro do prazo;
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH, que Exerce Atividade Remunerada (EAR) nas categorias “AB” “B” “C” “D” ou “E”;
- Para o candidato que concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD): laudo médico (**emitido por Médico Especialista nos últimos doze meses**), original ou cópia autenticada, atestando o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID);

Declaro que tomei conhecimento de todos os itens descritos no edital que rege este Processo Seletivo Simplificado - PSS e aceito todas as condições nele descritas, se convocado para contratação, apresentarei todos os documentos em original comprobatórios dos requisitos pessoais, devidamente listados no item 3.1.10. do Edital.

Município de _____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato