

EDITAL Nº 01/2021 25 DE MARÇO DE 2021 -PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA

ERRATA 01

O Prefeito Municipal de Alcântara, no uso de suas atribuições, publica a presente ERRATA ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DA PREFEITURA DE ALCÂNTARA nº 001/2021**, nos seguintes termos:

ONDE SE LIA:

“O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SERÁ CONSTITUÍDO DAS SEGUINTE ETAPAS:

Etapa I – Inscrição: Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para contratação, as inscrições serão realizadas na Sede da Prefeitura de Alcântara na sala do Recursos Humanos, andar térreo, localizado na Praça da Matriz, 01 – Centro, Alcântara/Maranhão período 29 a 30 de março de 2021 das 8:00 H às 18:00 H

De acordo com a conveniência da Administração Pública, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado cargo.

O candidato deve preencher todos os campos do Formulário de Inscrição e anexar o curriculum vitae no ato de inscrição, e o formulário de inscrição estará disponível na sala de recursos Humanos -RH durante o período de inscrições e conforme orientações e procedimentos contidos neste Edital devem ser preenchidos e entregue no local. Conferir atentamente os dados.”

LÊ-SE

O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SERÁ CONSTITUÍDO DAS SEGUINTE ETAPAS:

Etapa I – Inscrição: Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para contratação. As inscrições serão realizadas de forma virtual, devendo ser encaminhadas para o e-mail: seletivo.alcantara2021@gmail.com, no período 29 a 30 de março de 2021 até às 23:59H.

De acordo com a conveniência da Administração Pública, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado cargo.

O candidato deve preencher todos os campos do Ficha de Inscrição e anexar o curriculum vitae no ato de inscrição. A Ficha de inscrição estará disponível no site oficial da Prefeitura de Alcântara (<http://portal.alcantara.ma.gov.br>) durante o período de inscrições e conforme orientações e procedimentos contidos neste Edital devem ser preenchidos e encaminhados por anexo.

ONDE SE LIA:

DO PROCESSO SELETIVO

O processo de seleção será simplificado, composto pelas seguintes etapas:

Inscrição exclusivamente presencial na Sede da Prefeitura de Alcântara na sala do Recursos Humanos, andar térreo, localizado na Praça da Matriz, 01 – Centro, Alcântara/Maranhão

LÊ-SE:

DO PROCESSO SELETIVO

O processo de seleção será simplificado, composto pelas seguintes etapas:

Inscrição de forma virtual, através do envio da Ficha de Inscrição e do Currículo Vitae para o e-mail: seletivo.alcantara2021@gmail.com, no período 29 a 30 de março de 2021 até às 23:59 H



EDITAL Nº 01/2021 25 DE MARÇO DE 2021 -PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DA PREFEITURA DE ALCÂNTARA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA, MARANHÃO**, CNPJ 06.000.244/0001-50, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº 01/2021 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA** no projeto de lei nº 01, de fevereiro de 2021, aprovada na Câmara Municipal de Alcântara/MA, e sancionada pelo Prefeito, visando atender a necessidade temporária e emergencial do interesse público para a contratação de profissionais destinados ao atendimento da Rede Municipal da Prefeitura de Alcântara.

- I - A admissão de professor, em casos de vacância, até a realização de concurso;
- II- A contratação de mão de obra, para atendimento a convênio na execução de obra pública, em caráter transitório, quando o quadro de servidores não for suficiente para atendimento à demanda administrativa;
- III- A contratação em situações de calamidade pública e emergência;
- IV- Em casos de admissão de profissionais de saúde, em caráter emergencial, até a realização de concurso público;
- V- Atender necessidade de pessoal, em decorrência de vacância de cargo efetivo, licença, férias ou quaisquer afastamentos, de qualquer natureza, não havendo candidato aprovado em concurso público para o cargo de acordo com as normas instituídas neste Edital.
- VI- Atender aos Programas do Governo Federal ou Estadual, quando houver necessidade da contratação;
- VII- número de servidores efetivos insuficientes para continuidade de serviços públicos essenciais, desde que não haja candidato aprovado em concurso público, ficando a duração dos contratos limitada ao provimento dos cargos mediante concurso público

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Profissionais para atendimento da necessidade da Rede Municipal de Alcântara será regido por este Edital, seus anexos e retificações posteriores, caso existam, com validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período e sua realização está sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alcântara com a Supervisão da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada por Portaria expedida pelo Prefeito Municipal de Alcântara/MA, obedecidas as normas deste Edital e as legislações vigentes.

O Processo Seletivo Simplificado Emergencial é destinado ao provimento de 198 (cento e noventa e oito) vagas e a formação de cadastro de reserva de profissionais de nível superior, nível médio e fundamental destinado a atender a necessidades da Rede Pública Municipal de Alcântara e ressalta-se a questão emergencial decorrente da pandemia da COVID-19, que gerou necessidade das contratações supra relacionadas.

Durante o prazo de validade do certame, os candidatos classificados no cadastro de reserva somente serão convocados para suprir as referidas vagas por eventuais necessidades decorrentes da substituição de contratados por dispensa ou desistência ou por necessidade da Prefeitura Municipal de Alcântara. Esta seleção pública será realizada pela Prefeitura Municipal de Alcântara em conformidade com a Secretaria de Administração Planejamento e Gestão - SEPLAN e o setor de Recursos Humanos, e constará de cinco etapas conforme descrito no Edital.

A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no Diário Oficial da FAMEN – Federação dos Municípios do Estado do Maranhão, átrio da Prefeitura Municipal de Alcântara, praça da Matriz, 01 -Centro, Alcântara -Maranhão, Cep: 65.250-000 e no site oficial da Prefeitura - alcantara.ma.gov.br

O Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção de profissionais para atendimento da Rede Municipal da Prefeitura de Alcântara, conforme quantitativo, carga horária de trabalho, requisitos, atribuições, formação, objetivando atuarem nas instituições da Rede Pública do Município, exclusivamente para atender à necessidade temporária excepcional de interesse público, mediante contrato de trabalho, regulamentados pelo artigo 37, IX, da Constituição Federal de 1988 e pela lei nº 530, de março de 2021

Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência da contratação.

O candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

Aos candidatos no Processo Seletivo Simplificado que ficarem como excedentes, não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. Ficando reservado à Prefeitura Municipal de Alcântara, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital

Somente serão convocados para apresentação da documentação comprobatória, informada pelo candidato no momento da inscrição, os candidatos que possuem perfil profissional compatível com os requisitos para atenderem as exigências do cargo/vaga.

O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SERÁ CONSTITUÍDO DAS SEGUINTE ETAPAS:

Etapa I – Inscrição: Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para contratação, as inscrições serão realizadas na Sede da Prefeitura de Alcântara na sala do Recursos Humanos, andar térreo, localizado na Praça da Matriz, 01 – Centro, Alcântara/Maranhão período 29 a 30 de março de 2021 das 8:00 H as 18:00 H

De acordo com a conveniência da Administração Pública, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado cargo.

O candidato deve preencher todos os campos do Formulário de Inscrição e anexar o curriculum vitae no ato de inscrição, e o formulário de inscrição estará disponível na sala de recursos Humanos -RH durante o período de inscrições e conforme orientações e procedimentos contidos neste Edital devem ser preenchidos e entregues no local. Conferir atentamente os dados.

Etapa II – Pré-seleção dos candidatos devidamente inscritos, através da análise e avaliação das informações prestadas pelos candidatos no momento da inscrição, sediada na Sede da Prefeitura de Alcântara na sala do Recursos Humanos, andar térreo, localizado na Praça da Matriz, 01 – Centro, Alcântara/Maranhão, a ser realizada pela comissão do processo seletivo simplificado; de acordo com os requisitos e critérios estabelecidos por ordem de classificação decrescente, etapa de caráter eliminatório e classificatório;

Etapa III – O candidato após ser convocado deverá comprovar os requisitos informados no momento da inscrição presencial, tais como: documentos pessoais, escolaridade, qualificação e experiência profissional de acordo com os critérios exigidos no edital, dentro do prazo estabelecido, **etapa de caráter eliminatório e classificatório**, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial – FAMEN – Federação dos Municípios do Estado do Maranhão, Site oficial da Prefeitura Municipal de Alcântara, portal.alcantara.ma.gov.br e no Átrio da Prefeitura Municipal de Alcântara localizada na Praça da Matriz 01 – Centro, Alcântara/Maranhão, CEP: 65.250.-000 **para apresentação dos documentos referentes a Experiência profissional e Titulação conforme descrito neste Edital.** O Candidato se responsabilizará pela autenticidade das documentações apresentadas

Etapa IV – Na data de entrega dos documentos comprobatórios da etapa III, e validação dos documentos, o candidato participará de entrevista de caráter classificatório e eliminatório.

A convocação observará as listagens: dos (as) candidatos (as) às vagas para ampla concorrência; dos (as) candidatos (as) às vagas para pessoa com deficiência e dos (as) candidatos (as) às vagas para candidatos (as) negros (as) ou pardo (as) e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, não gerando a aprovação qualquer direito à contratação

Não caberá recurso ao candidato que não comparecer ao local de entrega da documentação no prazo estabelecido no Edital de Convocação, ficando automaticamente desclassificado deste processo seletivo.

DO PROCESSO SELETIVO

O processo de seleção será simplificado, composto pelas seguintes etapas:

Inscrição exclusivamente presencial na Sede da Prefeitura de Alcântara na sala do Recursos Humanos, andar térreo, localizado na Praça da Matriz, 01 – Centro, Alcântara/Maranhão

Análise das informações prestadas no momento da inscrição para seleção de acordo com perfil Profissional solicitado: Dados pessoais, escolaridade, titulação, qualificação e experiência profissional dos candidatos devidamente inscritos no certame, de caráter eliminatório e classificatório;

Convocação dos candidatos devidamente selecionados, após análise das informações prestadas no momento da inscrição, currículo, títulos, qualificação profissional e experiência profissionais, **para comprovação da documentação de forma que atendam aos requisitos, respeitando a ordem decrescente dos critérios exigidos neste edital. Participação em entrevista para analisar o perfil do candidato.**

O candidato deverá apresentar cópia da documentação, acompanhados dos originais para comprovação dos requisitos e critérios de escolaridade, qualificação profissional e experiência profissional de acordo com as exigências estabelecidas no edital, de caráter eliminatório e classificatório;

Apresentação dos Exames Médicos, que deverão ser atestados pela Junta Médica do Município, de caráter eliminatório e classificatório

Entrevista: A comissão analisará os seguintes critérios que também estão previstos em anexo:

- a) Capacidade de diálogo com o público-alvo do referido cargo;
- b) Maturidade e potencial do candidato;
- c) Conhecimento das atribuições do Cargo selecionado pelo candidato.
- d) Proatividade e comunicação do candidato;
- e) Organização de tempo e espaço do candidato;
- f) Capacidade de trabalho em equipe e atendimento ao público.

A Comissão responsável pela análise de Títulos e Entrevista terá no máximo 20 minutos para realizar a entrevista e abordar os itens constantes nesta Etapa.

As entrevistas serão realizadas conforme quadro de divulgação, obedecendo o calendário deste edital

COMISSÃO ORGANIZADORA DO SELETIVO.

A avaliação do currículo, títulos e experiência profissional e possui caráter eliminatório e classificatório, e valerá até o máximo **10 (dez) pontos**, obtida pela soma dos títulos/requisitos apresentados. Somente serão aceitos os títulos, observando o limite de pontos nele contido

Em relação a avaliação da entrevista que possui caráter eliminatório e classificatório valerá o máximo de **10 (dez) pontos** obtidos através dos requisitos acima especificados e também contidos em anexo.

DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

Os candidatos classificados serão aprovados em ordem decrescente da nota final de classificação, resultante do total de pontos obtidos na análise de títulos, experiência profissional e entrevista.

Na hipótese de igualdade de classificação (pontuação) terá preferência, sucessivamente;

I - O candidato que obtiver o maior número de pontos no tópico correspondente à **experiência profissional específica na área ao cargo pretendido**.

II - O candidato que obtiver o maior número de pontos no tópico correspondente à comprovação de Títulos e/ou Cursos de formação continuada específicos na área do cargo pretendido

III - For mais idoso;

Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a necessidade deste Município através de Edital de Convocação publicado pela Prefeitura Municipal de Alcântara, para ocupar vagas oriundas da necessidade da Administração Pública do Município. A convocação do (a) candidato (a) dar-se-á por meio de publicação de Edital no Diário Oficial da FAMEN -Federação dos Municípios do Estado do Maranhão, disponibilizado no site portal.alcantara.ma.gov.br e átrio da Prefeitura Municipal de Alcântara. Não haverá comunicação ao candidato por meio de telefone, e-mail e/ou Carta (AR), sobre a sua convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, referente as convocações e demais prazos. A convocação observará as listagens: dos (as) candidatos (as) às vagas para ampla concorrência; dos (as) candidatos (as) às vagas para pessoa com deficiência e dos (as) candidatos negros.

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

Para comprovação dos Títulos o candidato deverá apresentar no ato da contratação o original e cópia dos seguintes documentos: a) Cópia de Certificado de Curso de Pós-graduação “Lato Sensu”, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia, acompanhada do Diploma da graduação (cópia Simples) ou Certidão/Declaração de Conclusão do Curso (cópia Simples) e Histórico Escolar (Cópia Simples). Os documentos relacionados a este subitem deverão obrigatoriamente enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE). Os cursos de PósGraduação “Lato Sensu” (Especialização) só serão considerados se concluídos até o ato da inscrição e cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).

As capacitações e cursos deverão ser comprovados por meio de cópias dos certificados. Na ausência deste documento, poderá ser aceita declaração em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carga horária, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição. Consideram-se capacitações, cursos e eventos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, projeto de extensão, ciclos, palestras e seminários.

Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão, especializações e residência deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC.

Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza. e as certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Para comprovação da Experiência Profissional o candidato deverá apresentar no ato da contratação, o original e cópia dos seguintes documentos, conforme o caso: Em Empresa Privada: Cópia da carteira de trabalho e previdência social (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato (s), e declaração do empregador com o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;- Instituição Pública: Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço constando a data da posse e da exoneração (se for o caso), o cargo, a função exercida e a descrição das atividades desenvolvidas, emitida em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal / Recursos Humanos do órgão onde prestou serviço, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item. Prestação de serviço por meio de contrato de trabalho: Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e declaração do contratante que informe o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades. Somente serão validadas as comprovações de experiência profissional que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.

Não será aceito nenhum tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração para pontuação como Experiência Profissional.

Para experiência profissional no exterior os documentos deverão ser traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

Quando o nome do (a) candidato (a) for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

Toda a documentação entregue pelo candidato será avaliada pela Comissão responsável por este Processo Seletivo

DOS CONTRATOS

Os candidatos aprovados serão contratados pela Administração Pública do Município de Alcântara, de acordo com a necessidade do município, pelo prazo de 12 meses (nas hipóteses dos Incisos I, II e IV do artigo 3º da lei 530/2021) 24 meses (nas hipóteses dos incisos V, VI, VII do art. 3º da lei 530/2021) e 6 meses (na hipótese do inciso III, art. 3º da lei 50/2021), podendo o contrato ser prorrogado, suspenso e/ou rescindido antes do seu término em função do interesse administrativo superveniente, sem direito a indenização, de acordo com a conveniência e critérios da administração pública Municipal. O referido contratado cumprirá a carga horária de trabalho semanal, aplicando-se as referidas remunerações, conforme estabelecido para o cargo de acordo com as disposições do Edital.

Os candidatos deverão atender, no ato da celebração do contrato, os seguintes requisitos:

Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente aquelas previstas §1º do artigo 12;
Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

Estar regularizada a situação com o Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);

Se servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, ou exercer outras atividades em empresas particulares ou afins, deverá comprovar formalmente através de declaração a ser preenchida e assinada pelo candidato referente à disponibilidade de horários;

Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 (Acumulação de Cargos);

Apresentar os Exames Médicos, que deverão ser atestados por Junta Médica do trabalho, atestados como aptos a função.

A jornada de trabalho será de 20, 30 ou 40 horas semanais.

DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS E DOS CANDIDATOS NEGROS

Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do seletivo, 5% serão providas na forma do art. 37, inciso VIII, da CF/88, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições dos cargos.

Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015 e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei 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): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

Para concorrer aos contratos reservados às pessoas com deficiência, o candidato deverá, no momento da **inscrição**, declarar a deficiência que apresenta, observando se as exigências das atividades relativas à categoria do contrato a que concorre, descritas de forma sintética, deste Edital, são compatíveis com a deficiência que apresenta.

O candidato com deficiência que, **no ato da inscrição**, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado pessoa com deficiência.

Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito à data, ao horário e ao local de apresentação da documentação para comprovação dos critérios estabelecidos e analisados na Avaliação de currículo, títulos e experiência profissional.

O candidato que, **no ato da inscrição**, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para a categoria de sua opção, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica do Município de Alcântara, que terá decisão terminativa sobre sua condição de pessoa com deficiência e sobre o grau de tal deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência que apresenta realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, assim como, também, se as atribuições das atividades do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com tal deficiência.

O candidato deverá comparecer, caso solicitado, à perícia munido de laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

A não observância do candidato com deficiência que, **no ato da inscrição**, não declarar essa condição acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.

Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, ou os que se inscreverem em tais condições, se aprovados e classificados no Processo Seletivo, forem reprovados na perícia, os contratos reservados a eles serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada categoria.

De acordo com o disposto na Lei N. 9.791/2016, fica assegurada a reserva de vagas aos candidatos negros (pretos ou pardos) em 20% (vinte por cento) do número total de vagas deste Edital.

Poderão concorrer às vagas reservadas para candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Ao candidato convocado que se constatar declaração falsa o mesmo será eliminado do Processo Seletivo e/ou caso já tenha assinado contrato ficará sujeito a anulação do seu contrato ao emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição e terá efeitos exclusivamente para este certame.

Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo simplificado.

Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas com deficiência e a de candidatos negros.

O candidato que não optar pela reserva de vagas, independentemente de ser preto ou pardo, ficará submetido às regras gerais deste Edital.

DA INSCRIÇÃO, REQUISITOS, ENTREGA DE TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO

O candidato deverá conhecer o teor deste Edital, disponível para consulta no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alcântara, situada na Praça da Matriz, 01 – Centro, Alcântara -Maranhão, CEP: 65.250-00.

Será admitida apenas uma inscrição por candidato, ou seja, o candidato poderá se inscrever somente para 01 (um) cargo. Não será cobrado nenhum tipo de taxa. **Caso ocorra inscrição para mais de um cargo, o candidato será desclassificado.**

As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no período de 29 a 30 de março de 2021.

Após a conclusão do período de inscrição e análise das informações prestadas pelo candidato no momento da **inscrição, serão chamados os candidatos com perfil profissional para a vaga, através de convocação para comprovação e apresentação da documentação**, respeitando a ordem decrescente dos critérios exigidos neste edital.

As informações prestadas durante a inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir do processo de seleção aquele que preenchê-la com dados incorretos, erros, omissões, declarações inexatas, bem como aquele que prestar informações inverídicas ainda que o fato seja constatado posteriormente ou durante o certame, sendo que tais fatos determinarão a anulação da inscrição do candidato e dos demais atos dela decorrentes

Os candidatos que forem selecionados, após análise do perfil profissional e convocados de acordo com os requisitos e critérios estabelecidos neste edital deverão comprovar as informações declaradas conforme datas estabelecidas.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS DEVIDAMENTE CONVOCADOS PARA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS EXIGIDOS:

Carteira de identidade;
CPF;
Currículo vitae atualizado
Certidão de quitação eleitoral (retirado no site do TRE);
Certificado de reservista (para o sexo masculino);
Comprovante de Residência atualizado;
Documentação de escolaridade;
Documentação de comprovação dos cursos de formação continuada de acordo com informações prestadas no momento da inscrição para o cargo pretendido;
Documentos de comprovação dos Títulos.
Documentação de comprovação da Experiência Profissional de acordo com o cargo pleiteado.

Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação - CNH (modelo antigo, que não contém foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, não autenticadas; documentos ilegíveis, não identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

Somente serão aceitas **declarações escolares** atualizadas dos últimos 6 (seis) meses; Certidões escolares quando não houver especificação da validade no próprio documento, somente serão aceitas as certidões dos últimos 12 (doze) meses. Ambas em papel timbrado da instituição/empresa, devidamente assinada e/ou carimbada.

Para efeito de contagem de experiência profissional, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade e/ou Tempo de experiência profissional comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, declarações da empresa, contracheques e/ou contratos de trabalho. Somente serão aceitas certidões e declarações de tempo de serviço que estiverem em papel timbrado da empresa, devidamente assinada e carimbada pelo superior imediato da referida empresa, e que comprovarem experiência profissional na área específica e/ou correlata ao cargo pretendido, sendo válidas declarações com datas não atualizadas para contagem de experiência profissional.

O candidato convocado deverá entregar cópia da documentação que comprove os requisitos **informados no ato da inscrição, mediante apresentação do documento original para validação do servidor responsável pelo recebimento.**

Após a conferência da documentação, o candidato convocado deverá receber o Protocolo de Entrega da Documentação, devidamente assinado.

As informações preenchidas pelo candidato no ato da inscrição serão analisadas, conforme perfil do candidato devidamente inscrito e que atenda as exigências para seleção e posterior convocação do candidato.

DOS RECURSOS

Serão admitidos Recursos contra:

A Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas, dentro do prazo estipulado

A classificação no Processo Seletivo Simplificado, indicada no resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado;

O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas terá o prazo de 02 (dois) dias (ESPECIFICAR DATA NO CRONOGRAMA) úteis, a contar da data de publicação do respectivo resultado, devendo o recurso ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato protocolar **Conforme cronograma**, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando, com precisão, os pontos a serem revisados, nome do candidato, cargo a que está concorrendo, endereço, telefone para contato, além de estar devidamente assinado, o recurso não poderá ser enviado via fax, devendo ser entregue exclusivamente no local e no horário de recebimento dos recursos: **Prefeitura Municipal de Alcântara, praça da Matriz, 01 – Centro, Alcântara–Maranhão, sala da SEPLAN -Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão das 08h às 11h e das 14h às 17h.**

A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será afixada no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Alcântara** localizada na **praça da Matriz, 01 – Centro, Alcântara–Maranhão.**

Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal ou via correio eletrônico, os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido não serão analisados.

RESULTADO FINAL – HOMOLOGAÇÃO

Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura Municipal de Alcântara, divulgado no Diário Oficial da FAMEN – Federação dos Municípios do Estado do Maranhão, site da Prefeitura Municipal de Alcântara, **portal.alcantara.ma.gov.br**, e no Mural da Prefeitura Municipal de Alcântara.

TRANSITÓRIAS E FINAIS

A convocação dos candidatos habilitados para contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado, sendo esta convocação realizada pela Prefeitura Municipal de Alcântara, através de **Edital de Convocação** assinado pelo (a) Presidente da Comissão do Processo Seletivo

A Prefeitura Municipal de Alcântara, reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse, conveniência e à necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

O candidato convocado que não comparecer no dia, local e hora designados para apresentação, será considerado desistente e perderá automaticamente o direito a contratação e, quanto a esses fatos, não cabe recurso.

A contratação do candidato está condicionada ao atendimento das exigências previstas neste edital, bem como deverá apresentar os seguintes documentos, originais e cópias para validação necessária: Comprovante de escolaridade, RG; CPF; Título de Eleitor com certidão de quitação eleitoral; Certidão de Casamento (quando for o caso); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se do gênero masculino; comprovante de residência atualizado; registro no PIS/PASEP (caso não possua presente declaração informando); comprovante de nada consta na esfera civil ou criminal; comprovante de conta bancária – Conta Corrente no Banco do Brasil.

A identificação do local de trabalho/lotação do candidato aprovado será definida de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Alcântara, obedecendo às vagas previstas neste Edital e de acordo com o fluxo e a necessidade. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Prefeitura Municipal de Alcântara, no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional necessidade do Município e na sua impossibilidade, será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.

A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, e/ou que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como a ausência de pré-requisito, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

Não serão fornecidos ao candidato documentos comprobatórios de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim, a Homologação publicada pelo Município.

A Prefeitura Municipal de Alcântara, não se responsabiliza por problemas de comunicação que possam porventura impedir o contato com o candidato, quando se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.

Verificado, a qualquer tempo, que o candidato não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

A impressão e preenchimento das fichas são de inteira responsabilidade do Candidato. As mesmas estão disponíveis na Prefeitura Municipal de Alcântara e fazem parte dos anexos deste Edital;

O candidato contratado para prestação de serviço por tempo determinado fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano. A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado, respeitada a legislação vigente.

A íntegra deste instrumento convocatório será publicada no Diário Oficial -FAMEN -Federação dos Municípios do Estado do Maranhão, bem como no átrio da sede da Prefeitura Municipal de Alcântara.

O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração do Município de Alcântara.

As datas previstas no cronograma de atividades do referenciado processo seletivo simplificado poderão sofrer alterações conforme as necessidades/ discricionariedade da Prefeitura Municipal de Alcântara.

Fica Eleito o Foro da Comarca de Alcântara/MA, para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal de Alcântara, 25 de março 2021.
Prefeito William Guimarães da Silva**

**EDITAL 01/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PREFEITURA
MUNICIPAL DE ALCÂNTARA – CRONOGRAMA**

Período	ATIVIDADE
26 DE MARÇO DE 2021	Publicação do Edital
29 A 30 DE MARÇO DE 2021	Inscrição
05 DE ABRIL DE 2021	Divulgação do resultado preliminar
06 E 07 DE ABRIL DE 2021	Recurso contra resultado preliminar
09 DE ABRIL DE 2021	Divulgação da listagem de convocação dos candidatos selecionados para apresentação da documentação comprobatória após análise do perfil profissional através das informações prestadas e descritas pelo candidato no processo de inscrição
12 E 13 DE ABRIL DE 2021	Os candidatos selecionados deverão apresentar documentação para validação do currículo, títulos e documentos comprobatórios de qualificação e experiência profissional
15 DE ABRIL DE 2021	Divulgação do resultado final, Homologação do Processo seletivo simplificado,

EDITAL Nº 01/2021 -PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA, QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS OFERECIDOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Professor Infantil	17'	17	20 horas	R\$ 1.200,00
Professor Fund. I	12	12	20 horas	R\$ 1.200,00
Professor de Matemática	04	04	20 horas	R\$ 1.200,00
Professor de Língua Portuguesa	04	04	20 horas	R\$ 1.200,00
Professor de Língua Inglesa	03	03	20 horas	R\$ 1.200,00
Professor de Educação Física	05	05	20 horas	R\$ 1.200,00
Professor Jovens e Adultos (EJA)	05	05	20 horas	R\$ 1.200,00
Professor Educação Especial	02	02	20 horas	R\$ 1.200,00
Vigias	12	12	40 horas	R\$ 1.100,00
Auxiliar Operacional	30	30	40 horas	R\$ 1.100,00
Auxiliar Administrativo	08	08	40 horas	R\$ 1.100,00
Motoristas	08	08	40 horas	R\$ 1.200,00
Nutricionista	02	02	40 horas	R\$ 2.500,00
Psicólogo	01	01	40 horas	R\$ 2.500,00
Assistente Social	01	01	40 horas	R\$ 2.500,00
Professor de Música	04	04	20 horas	R\$ 1.500,00
Nutricionista	03	03	40 horas	R\$ 2.500,00
Médico plantonista	02	02	24 horas	R\$ 2.300,00
Médico Estratégia Saúde da Família	02	02	40 horas	R\$ 5.550,00
Psiquiatra	01	01	20 horas	R\$ 8.880,00
Enfermeiro plantonista	03	03	30 horas	R\$ 2.500,00
Enfermeiro Estratégia Saúde da Família (ESF)	06	06	40 horas	R\$ 3.500,00
Enfermeiro Caps	01	01	30 horas	R\$ 2.500,00
Assistente Social	01	01	40 horas	R\$ 2.500,00
Cirurgião Dentista	02	02	20 horas	R\$ 2.500,00
Psicólogo	01	01	40 horas	R\$ 2.500,00
Veterinário	01	01	40 horas	R\$ 2.500,00
Bioquímico	01	01	40 horas	R\$ 2.500,00
Terapeuta Ocupacional	01	03	40 horas	R\$ 2.500,00
Fisioterapeuta	01	03	40 horas	R\$ 2.500,00
Técnico de Enfermagem	11	11	40 horas	R\$ 1.100,00
Auxiliar de Serviço Bucal	03	03	40 horas	R\$ 1.100,00
Atendente de Farmácia	02	02	40 horas	R\$ 1.100,00
Motorista	03	03	40 horas	R\$ 1.100,00

Técnico Ambiental	02	02	40 horas	R\$ 1.500,00
Analista Ambiental	01	01	40 horas	R\$ 2.500,00
Auxiliar de Almoxarifado	01	01	40 horas	R\$ 1.100,00
Digitador	03	03	40 horas	R\$ 1.100,00
Fiscal Sanitário	01	01	40 horas	R\$ 1.100,00
Artesã	01	01	40 horas	R\$ 1.100,00
Auxiliar de cozinha	02	02	40 horas	R\$ 1.100,00
Gari	10	10	40 horas	R\$ 1.100,00
Auxiliar operacional de serviços diversos	07	07	40 horas	R\$ 1.100,00
Educador Físico	05	05	30 horas	R\$ 2.500,00
Engenheiro Civil	02	02	20 horas	RS 3,000,00
TOTAL	198	198		

**EDITAL 01/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PREFEITURA
MUNICIPAL DE ALCÂNTARA**

RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DOS CANDIDATOS DEVIDAMENTE CONVOCADOS

NOME DO CANDIDATO: _____ **CARGO:** _____

- CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE;**
- CPF;**
- CURRICULO**
- CERTIFICADO DE RESERVISTA (para os homens)**
- TÍTULO DE ELEITOR E CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL**
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO**
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE: () nível fundamental () nível médio**
() nível superior () pós – graduação () Mestrado
- COMPROVANTE DE FORMAÇÃO CONTINUADA NA ÁREA ESPECÍFICA E/OU
CORRELATA AO CARGO PRETENDIDO. QUANTIDADE DE CERTIFICADOS /CURSOS COM
CARGA HORÁRIA MINIMA DE 40 HORAS.**
QUANTIDADE DE CERTIFICADOS _____
- COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA ESPECÍFICA
AO CARGO PRETENDIDO. QUANTOS ANOS:** _____
- Total de documentos entregue:** _____
- ASSINATURA DO CANDIDATO:** _____
- ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:** _____

DATA: ____ / ____ / 2021

PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

ASSINATURA DO RECEBEDOR: _____

DATA: ____ / ____ / 2021

EDITAL 01/2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO E
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NOME DO CANDIDATO: _____ **CPF:** _____

CARGO: _____ **TOTAL DE PONTOS:** _____

DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	OBSERVAÇÃO
Mestrado área específica do cargo pretendido.	2,5	2,5	Até um curso.
Especialização na área específica do cargo pretendido. (com carga horária mínima de 360 horas)	1,5	1,5	Até um curso.
Curso Superior	1,0	1,0	Até um curso.
Ensino médio completo, técnico ou específico do cargo pretendido e Experiência na área ao cargo pretendido e/ou áreas correspondentes.	0,5	2,5	Será computado 0,5 pontos por ano de experiência considerando até 5 anos.
Curso de Formação Continuada específico na área e/ou específicos ao cargo pretendido.	0,5	2,5	Será computado 0,5 pontos por curso de no mínimo 40 horas considerando até 5 cursos.
SUBTOTAL DE PONTOS		10,0	

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DA ENTREVISTA

CRITÉRIOS	PONTOS	PONTUAÇÃO OBTIDA
Capacidade de diálogo com o público-alvo do referido cargo;	2,0	
Maturidade e potencial do candidato;	1,5	
Conhecimento das atribuições do Cargo selecionado pelo candidato.	2,0	
Proatividade e comunicação do candidato	1,5	
Organização de tempo e espaço do candidato	1,5	
Capacidade de trabalho em equipe e atendimento ao público.	1,5	
Pontuação máxima possível	10,0	

**EDITAL 01/2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALCÂNTARA - FORMULÁRIO DE RECURSO**

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do Candidato: _____

CPF do Candidato: _____ Celular: _____

Endereço: _____

Cargo: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso



**EDITAL 01/2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALCÂNTARA**

EXAMES MÉDICOS

Hemograma Completo;

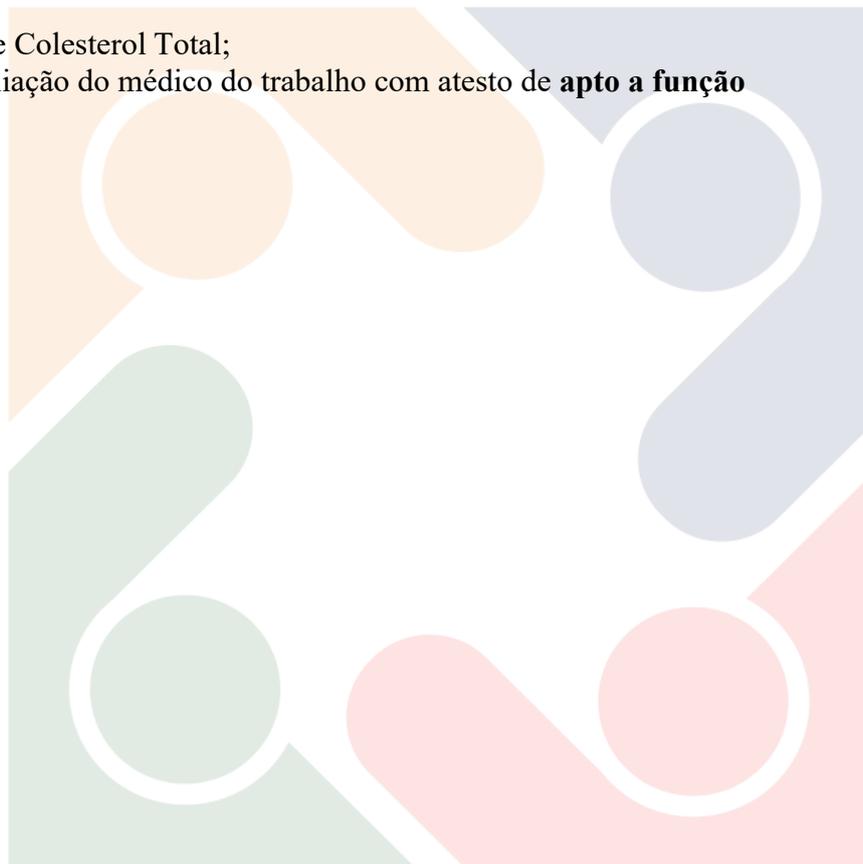
Urina de Rotina;

Glicemia em Jejum;

Fezes;

Triglicérides e Colesterol Total;

Laudo de avaliação do médico do trabalho com atesto de **apto a função**



AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL OU PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, Portador do RG:
_____, CPF: _____, declaro que sou:

Negro Preto ()

Negro Pardo ()

Pessoa com Deficiência, PCD ()

para o fim específico de atender às especificações do Edital de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Alcântara para o cargo de _____

Estou ciente de que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais e administrativas, inclusive de minha eliminação neste Processo Seletivo em qualquer fase e, caso tenha sido efetivada, a anulação de minha convocação ou contratação, ressalvado o direito à ampla defesa e contraditório.

Alcântara, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

**FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021 DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE ALCÂNTARA**

ÁREA DE ATUAÇÃO / CARGO PRETENDIDO

Titulação: () Ensino Fundamental () Ensino Médio () graduação
() especialização () mestrado () doutorado

SEGUE EM ANEXO O CURRÍCULUM VITAE () SIM () NÃO

REGIME DE TRABALHO: () 20 HORAS 30 () HORAS () 40 HORAS

Concorrer às vagas reservadas para candidatos DEFICIENTE? () SIM () NÃO

Concorrer às vagas reservadas para candidatos negros? () SIM () NÃO

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

N.º DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

ÓRGÃO EXP. _____ ESTADO: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____

TELEFONES PARA CONTATO: _____

EMAIL: _____

Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes do Edital, bem como que os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade. E em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido, na Sede da Prefeitura de Alcântara na Praça da Matriz, 01, Centro, Alcântara/MA para a assinatura do contrato, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado (a) do processo seletivo.

Alcântara do Estado do Maranhão, ____ de ____ de ____.

Assinatura do candidato

PROTOCOLO DE ENTREGA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO
RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DA PREFEITURA DE ALCÂNTARA

ASSINATURA DO RECEBEDOR: _____

DATA: ____ / ____ / 2021

Praça da Matriz, 01 – Centro | Alcântara/MA | CEP: 65.250-000

alcantara.ma.gov.br