



## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2021/SEMAS/PMC**

### **CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO**

#### **EDITAL Nº 002/2021/SEMAS/PMC, DE 07 DE ABRIL DE 2021**

A Prefeitura Municipal de Capanema, Estado do Pará, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS/PMC, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para provimento de vagas em funções temporárias de Nível Fundamental, Médio e Superior, na forma do artigo 90 da Lei Orgânica do Município de Capanema c/c Lei Municipal n. 6.407/2018 c/c Portaria Municipal n. 191 de 11/02/2021, no que couber, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - Este Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais em seu *caput*;

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado – PSS será executado pelas Secretarias Municipais de Administração e Assistência Social, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria n. 191, de 11/02/2021, a quem caberá o acompanhamento e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

1.3 - A jornada de trabalho máxima será de 8 horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, totalizando 40 horas semanais, ou, no caso de funções específicas, em escala de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, podendo ser diminuída, fracionada ou modificada, a critério da administração pública.

1.4 - A presente seleção visa o preenchimento de 43 (quarenta e três) vagas distribuídas entre as funções constantes do Anexo I deste edital, para a execução dos serviços de Assistência Social neste Município, na zona urbana e rural, voltados para o atendimento dos programas federais transitórios instituídos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome, quais sejam, Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Programa CADÚNICO/BOLSA FAMÍLIA e Criança Feliz, bem como para o atendimento das demandas para fazer frente à crise instalada por ocasião da pandemia do novo corona vírus no Município. Referido certame tem como pressuposto, ainda, o encerramento dos contratos realizados por ocasião do processo seletivo nº 002/2019/SEMAS/PMC, já prorrogados uma única vez pela Administração Pública. Ademais, o presente PSS se fundamenta no inciso IX, §1º do art. 2º, e art. 3º, todos da Lei Municipal n. 6.407/2018.



1.5 - O Processo Seletivo Simplificado - PSS compreenderá as seguintes fases, para as funções de Nível Fundamental, Médio e Superior:

- a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter eliminatório e habilitatório;
- b) Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Terceira Fase: Entrevista pessoal, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de nível Médio e Superior;

1.5.1 - A fase de Entrevista (Somente Níveis Médio e Superior) que trata o subitem "c" deste Edital será realizada na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS/PA, localizada na Avenida Dom Pedro II, s/n – Centro – CEP: 68700-010 – Capanema – PA.

1.6 – A Prefeitura Municipal de Capanema dará ampla divulgação às fases do Processo Seletivo Simplificado – PSS e aos resultados de todas as fases, com a publicação dos extratos dos editais no Diário Oficial do Município e no *site* da Prefeitura de Capanema, os quais podem ser visualizados de forma pública e transparente pelos endereços eletrônicos [www.diariomunicipal.com.br/famep](http://www.diariomunicipal.com.br/famep) e [www.capanema.pa.gov.br](http://www.capanema.pa.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados, inclusive a convocação para a fase de entrevista.

1.7 - O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS encontra-se no Anexo II deste edital, sujeito a eventuais alterações posteriores, devidamente motivadas e amplamente divulgadas no Diário Oficial do Município e no *site* da Prefeitura de Capanema;

1.8 - Os requisitos, as atribuições das funções em contratação temporária, o vencimento base e a jornada de trabalho, constam no Anexo III do presente Edital;

1.9 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Diário Oficial do Município e no *site* da Prefeitura de Capanema, pelos respectivos endereços eletrônicos [www.diariomunicipal.com.br/famep](http://www.diariomunicipal.com.br/famep) e [www.capanema.pa.gov.br](http://www.capanema.pa.gov.br);

1.10 - O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste Processo Seletivo, correspondente ao seu deslocamento, alimentação, entre outras.

## **2. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

### **2.1 - PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO**

2.1.1 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese;

2.1.2 - Para realizar a inscrição, o candidato deverá se dirigir, **portando máscara**, até a Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Av. Dom Pedro II, s/n – Centro – CEP: 68700-010 – Capanema – Pará, no período de inscrições e observar o que se segue:

2.1.2.1 - Ler atentamente o Edital;

2.1.2.2 - O candidato deverá preencher o formulário de inscrição, solicitando-o na Secretária Municipal de Assistência Social (ou utilizar o disponibilizado no Anexo IX do Presente Edital), e no mesmo ato requerer (junto a Secretaria de Assistência Social) sua inscrição que, além de outras informações, exigirá o número do CPF e e-mail do candidato, dados de contato e informações, com a respectiva juntada de documentos que atestem a escolaridade, experiência profissional e qualificação;

2.1.2.3 - Conferir os dados descritos no cadastro físico de inscrição;

2.1.2.4 - Anexar documentação comprobatória das informações prestadas, tais como documentos pessoais, comprovação de experiência e qualificação profissional, observando, ainda, a forma de avaliação contida no Anexo IV.

2.1.3 - A inscrição ao Processo Seletivo Simplificado – PSS será realizada **exclusivamente** de forma física, devendo o candidato comparecer no endereço indicado no subitem 2.1.2 no **período de 08 de abril de 2021 a 13 de abril de 2021, sempre no horário de 8h às 14h**, conforme previsto no cronograma do Anexo II deste Edital.

2.1.4 - O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição;

2.1.5 - Será indeferida a inscrição quando for verificado o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital;

2.1.6 - Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado – PSS aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes;

2.1.7 - Não será cobrada taxa de inscrição;

2.1.8 - Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração;

2.1.9 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado subitem 2.1.3 deste Edital;

2.1.10 – O candidato poderá realizar apenas uma inscrição no PSS/SEMAS/PMC/2021, sendo causa de inabilitação a inscrição em duplicidade.

2.1.11 – No ato da inscrição o candidato deverá anexar ao formulário de inscrição cópia simples dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade, ou, outro documento público de identificação como Carteira Nacional de Habilitação (obrigatório para os cargos de motorista), Passaporte, Carteira Profissional;

b) Carteira de Trabalho (Frente e Verso da página da foto);



- c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Documentação comprobatória da escolaridade – Histórico Escolar ou Diploma de Conclusão de Ensino Fundamental, Médio, Superior, a depender do cargo, comprovante de inscrição no conselho de classe, para os cargos de nível superior e Carteira Nacional de Habilitação compatível para o cargo de Motorista;
- e) Certidão de quitação eleitoral (pode ser obtida via internet);
- f) Carteira de Reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino;
- g) Comprovante de residência, expedido nos últimos 90 (noventa) dias, de luz, água ou telefone que podem estar em nome do candidato, do cônjuge, do pai ou da mãe. Quando o comprovante de residência não estiver em nome do candidato e de nenhum dos relativos mencionados, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo VI deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia do contrato de locação;
- h) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual (<https://consultas.tjpa.jus.br/certidao/pages/pesquisaGeralCentralCertidao.action>) e da Justiça Federal do domicílio do candidato e ou do Estado do Pará (<http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/?orgao=PA>) dentro do prazo de validade específico;
- i) Declaração de Disponibilidade de Viagem, se houver necessidade de serviço, para viajar por todo o território Estadual e Nacional, para atividades inerentes as atribuições do cargo pretendido, podendo ser através dos meios de transporte (aéreo, terrestre e marítimo), conforme modelo contido no Anexo VII.
- j) Declaração de inexistência de vínculo temporário com a Administração Pública nos últimos 06 (seis) meses - Anexo VIII.
- l) Documentação comprobatória de experiência e qualificação profissional, observando, ainda, a forma de avaliação contida no Anexo IV.

2.1.12 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos constantes no item 2.1.11 deste Edital.

## **2.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR (TODOS OS CARGOS)**

**2.2.1** Para a segunda fase, serão analisadas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado – PSS, as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem, no mínimo, nota 4,0 (quatro) para os cargos de nível fundamental, médio e superior, e que tiverem atendido aos requisitos

constantes no item 2.1.11 deste Edital, sendo causa de não habilitação para a segunda fase a ausência de algum dos referidos documentos (2.1.11).

2.2.2 Somente serão pontuados os certificados ou diplomas e/ou comprovantes emitidos até a data da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado – PSS;

2.2.3 Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação requerida e terá sua nota revista e alterada, podendo ser eliminado se a nota não alcançar a mínima exigida, conforme o subitem 2.2.1;

2.2.4 Os critérios e respectivas pontuações a serem considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes no Anexo IV deste Edital.

2.2.5 Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento.

2.2.6 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua Análise Documental e Curricular.

2.2.7 Não haverá pontuação fracionada nem arredondamento, pontuando-se somente se obtido o suficiente para se chegar a 1 ou 2 pontos em cada critério. Por exemplo: 30h de curso não geram 0,8 pontos. Assim como 08 meses de experiência não geram 0,8 pontos (vide ANEXO IV).

### **2.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)**

2.3.1 Serão convocados para entrevista somente os classificados na etapa anterior.

2.3.2 Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo V deste Edital;

2.3.3 A nota do candidato nesta Terceira Fase será o somatório dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação do Anexo V.

2.3.4 Será aprovado nesta fase o candidato que obter a nota mínima de 5,0 pontos.

2.3.5 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico como: *smartphones, tablets, iPod, iPad, pendrive, BIP, walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook, palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da entrevista, incluindo o período de espera.

2.3.6 Não será permitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro. Assim como não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

2.3.7 Não é permitida a comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, sob pena de eliminação;

2.3.8 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS o candidato que não atender aos requisitos dos itens 2.3.5, 2.3.6 e 2.3.7, caso seja surpreendido utilizando quaisquer um dos objetos aqui relacionados;

2.3.9 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação original com foto e comprovante de inscrição, fornecido no ato da inscrição. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e pela Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; Carteira Nacional de Habilitação - CHN (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);

2.3.10 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

2.3.11 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos;

2.3.12 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 2.3.9 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

2.3.13 Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado – PSS;

2.3.14 O candidato, no momento da entrevista deverá assinar lista de presença emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS/PA, para comprovação de comparecimento;

2.3.15 Será automaticamente eliminado do processo o candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos (horário de Capanema-PA).

2.3.16 Nesta fase a pontuação poderá ser fracionada, a critério do avaliador, tendo como o limite de nota máxima 2,0 pontos por critério e 8,0 na pontuação total. (vide ANEXO V).

### **3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

3.1 Os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

3.1.1 O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no PSS/SEMAS/2021, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso.

3.1.2 O candidato que obtiver maior pontuação obtida na qualificação profissional.

3.1.3 O candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre (observando o limite de 2,0 pontos);

3.1.4 O candidato que tiver tido vínculo com a Prefeitura de Capanema nos últimos 3 (três) anos.

3.1.5 O candidato que tiver maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

4.1 A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na análise documental, curricular e na entrevista, para as funções de nível médio e superior e na análise documental e curricular para as funções de nível fundamental.

4.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função.

4.3 Será considerado CLASSIFICADO ÀS VAGAS OFERTADAS o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função na qual concorre, conforme Anexo I deste Edital, e APROVADO, NÃO CLASSIFICADO ÀS VAGAS OFERTADAS, o candidato que obtiver o somatório final de 9,0 pontos (primeira + segunda fase).

#### **5. DOS RECURSOS**

5.1. Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado por meio físico na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS/PA, localizada no endereço descrito no subitem 2.1.2 deste Edital.

5.2 Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas, conforme cronograma constante no Anexo II deste Edital, observado, ainda, o horário de atendimento ao público/externo da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS/PA, qual seja, de 8h às 14h, contados a partir da data seguinte a da publicação do fato que lhe deu origem;

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

5.4 Somente será aceito recurso contra o resultado preliminar da análise documental e curricular;

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

5.6. Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma do Anexo II deste Edital.

5.7. O resultado dos recursos será divulgado Diário Oficial do Município e no *site* da Prefeitura de Capanema, pelos endereços descritos no subitem 1.9 deste Edital;

5.8. O recurso não terá efeito suspensivo.

5.9 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso;

5.10 Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso;

5.11 Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;

- b) Forem intempestivos;
- c) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

5.13 Em caso de alteração do resultado preliminar após análise dos recursos será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados em cada etapa.

## **6. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

6.1 São requisitos básicos para o ingresso no cargo temporário através do Processo Seletivo Simplificado n. 002/2021/SEMAS/PMC:

- 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 do cargo público;
- e) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível ao cargo que concorre, conforme exigência no Anexo III;
- f) Apresentar registro no conselho de classe correspondente a função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais;
- g) Não possuir acúmulo de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos seguintes casos, conforme disposto no Art. 95 da Lei Orgânica do Município de Capanema.
- h) Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal e na Lei Orgânica de Capanema, observada a compatibilidade de horário.

6.2 Para fins de celebração do contrato administrativo, o candidato convocado deverá apresentar no ato da contratação os documentos constantes no Anexo X, deste edital, sob pena de não assumir a função temporária, caso a documentação esteja incompleta.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1 O Processo Seletivo Simplificado n. 002/2021/SEMAS/PMC terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.**

**7.2 As contratações provenientes deste Processo Seletivo terão validade de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas por igual período, a critério da Administração Pública, nos exatos termos do art. 4º, §1º, da Lei Municipal nº 6.407/2018.**

7.3 A inexatidão, 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.

7.4 O não comparecimento do candidato dentro do prazo previsto no Edital e após convocado para a celebração do contrato temporário implicará na sua exclusão do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão de Seleção;

7.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicado nos endereços eletrônicos [www.diariomunicipal.com.br/famep](http://www.diariomunicipal.com.br/famep) e [www.capanema.pa.gov.br](http://www.capanema.pa.gov.br), a fim de dar ampla divulgação do ocorrido.

7.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do PSS, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

7.7 Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas nos endereços eletrônicos [www.diariomunicipal.com.br/famep](http://www.diariomunicipal.com.br/famep) e [www.capanema.pa.gov.br](http://www.capanema.pa.gov.br).

7.8 Após a data de homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado – PSS/SEMAS/2021, os candidatos selecionados deverão apresentar as documentações originais de que trata o subitem 2.1.11 e Anexo X, respectivamente, nos dias, horários e local especificados, divulgados no *site* da Prefeitura Municipal de Capanema, pelo endereço eletrônico [www.capanema.pa.gov.br](http://www.capanema.pa.gov.br), e, ainda, no Diário Oficial do Município, acessado pelo endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/famep](http://www.diariomunicipal.com.br/famep).

7.9. Não será permitida a entrada de candidatos para inscrição sem a utilização de máscara, sendo que, no caso de se formarem filas para inscrição, ficam os candidatos obrigados a cumprir o distanciamento de 1,5m (um metro e meio) entre ambos.

7.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Capanema, Estado do Pará, 07 de abril de 2021.

**FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO**  
Prefeito Municipal de Capanema



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2021/SEMAS/PMC**

**ANEXO I  
DAS VAGAS**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

| <b>CARGO</b>                | <b>Número de vagas</b> |
|-----------------------------|------------------------|
| Vigia                       | 11                     |
| Motorista                   | 01                     |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 02                     |
| <b>TOTAL DE VAGAS</b>       | <b>14</b>              |

**NÍVEL MÉDIO**

| <b>CARGO</b>              | <b>Número de vagas</b> |
|---------------------------|------------------------|
| Assistente Administrativo | 04                     |
| Entrevistador Social      | 08                     |
| Educador Social           | 15                     |
| <b>TOTAL DE VAGAS</b>     | <b>27</b>              |

**NÍVEL SUPERIOR**

| <b>CARGO</b>          | <b>Número de vagas</b> |
|-----------------------|------------------------|
| Assistente Social     | 02                     |
| <b>TOTAL DE VAGAS</b> | <b>02</b>              |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>TOTAL GERAL DE VAGAS<br/>NÍVEIS FUNDAMENTAL,<br/>MÉDIO E SUPERIOR</b> | <b>43</b> |
|--|-----------|

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2021/SEMAS/PMC**

ANEXO II  
CRONOGRAMA

| <b>DATA</b>   | <b>ATIVIDADES</b>   | <b>DIAS ÚTEIS</b> |
|---|---|-------------------|
| 07.04.2021  | Publicação do Edital de Abertura do PSS/SEMAS/2019  | 01                |
| 08.04.2021<br>a<br>13.04.2021<br><b>(8h às 14h)</b> | Período de Inscrição – Primeira Fase  | 04                |
| 15.04.2021  | Divulgação dos Habilitados para a Segunda Fase  | 01                |
| 16.04.2021<br>a<br>19.04.2021                       | Análise documental e curricular - Segunda Fase  | 02                |
| 20.04.2021  | Divulgação do resultado preliminar da Segunda Fase – Análise Documental e Curricular  | 01                |
| 22.04.2021<br><b>(8h às 14h)</b>                    | Período para interposição de Recurso contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Documental e Curricular  | 01                |
| 23.04.2021  | Período de análise dos Recursos   | 01                |
| 26.04.2021  | Divulgação do resultado definitivo após a análise dos recursos da segunda fase - Análise Documental e Curricular e Convocação para terceira Fase – Entrevista | 01                |
| 27.04.2021<br>a<br>28.04.2021                       | Terceira Fase - período de entrevistas  | 02                |
| 30.04.2021  | Resultado Definitivo do PSS/SEMAS/2021  | 01                |
| <b>TOTAL DIAS PREVISTO (dias úteis)</b>             |   | <b>15 dias</b>    |



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2021/SEMAS/PMC**  
**ANEXO III**  
**DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, VENCIMENTO BASE E JORNADA DE**  
**TRABALHO**

| <b>Cargo</b>                | <b>Atribuições</b>   | <b>Requisitos</b>  | <b>Vencimento Base</b> | <b>Jornada de Trabalho</b>   |
|-----------------------------|--|--|------------------------|--|
| Assistente Administrativo   | Executar tarefas administrativas nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização de métodos, classificação e registro de dados, coleta de informações, serviços específicos como redação de cartas, memorandos, minutas, dentre outros inerentes ao cargo.  | Certificado de Conclusão Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC  | R\$1.100,00            | A jornada de trabalho máxima será de 8 horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, totalizando 40 horas semanais, ou, no caso de funções específicas, em escala de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, podendo ser diminuída, fracionada ou modificada, a critério da administração pública. |
| Educador Social             | Atividades situadas dentro ou fora do ambiente escolar e que envolvem ações educativas com diversas populações, em distintos âmbitos institucionais, comunitários e sociais, em programas educativos a partir das políticas públicas definidas no Município.   | Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC   | R\$1.100,00            |  |
| Entrevistador Social        | O profissional irá consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/on-line relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7), Programa Bolsa Família e programas usuários (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS) de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais (MDS, CEF) e municipais (gerências e unidades) afins. | Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.  | R\$1.100,00            |  |
| Vigia                       | Manter sob vigilância as instalações dos órgãos públicos municipais, evitando quaisquer danos ao patrimônio; fazer rondas constantes durante o horário de trabalho; desenvolver demais atividades inerentes ao cargo.  | Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.  | R\$1.100,00            |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Atividades de natureza repetitiva, relacionada ao preparo e distribuição de alimentos, limpeza e conservação dos prédios públicos, confecção e lavagem de roupas de uso hospitalar e outras no interesse da Administração.   | Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.  | R\$1.100,00            |  |
| Assistente Social           | Planejar, executar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação; programar e administrar os serviços sociais assegurados institucionalmente na administração municipal; desenvolver demais ações inerentes à área.   | Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe.   | R\$ 2.100,00           |  |
| Motorista                   | Execução dos serviços de direção, transporte de passageiros em veículos automotores, e outros inerentes ao cargo.  | Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC / carteira nacional de habilitação categoria A e B. | R\$ 1.100,00           |  |

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2021/SEMAS/PMC**

**ANEXO IV  
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Avaliação Curricular e documental: Nível Fundamental / Nível Médio / Superior

Identificação do Candidato: \_\_\_\_\_

I) Escolaridade

**A) Nível Fundamental**

| Formação           | Requisito   | Pontuação |
|--------------------|---|-----------|
| Ensino Fundamental | Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental. | 04 pontos |

\* Pontuação atribuída para Escolaridade: \_\_\_\_\_

**B) Nível Médio**

| Formação     | Requisito   | Pontuação |
|--------------|---|-----------|
| Ensino Médio | Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio. | 04 pontos |

\* Pontuação atribuída para Escolaridade: \_\_\_\_\_

**C) 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.   | 04 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. | 05 pontos |
| 3. Mestrado:       | Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.   | 06 pontos |
| 4. Doutorado:      | Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.  | 07 pontos |

**Obs.: os pontos não se acumulam nesse quesito**

\* Pontuação atribuída para Escolaridade: \_\_\_\_\_

II) Experiência Profissional:

| <b>Critério</b>  | <b>Requisito</b>  | <b>Pontuação</b>                                     |
|------------------|---|--|
| Tempo de Serviço | Documento que comprove a experiência profissional pública ou privada na área ou função a que concorre, ou em função similar, correlata. | 01 ponto por ano completo, até o máximo de 02 pontos |

\* Pontuação atribuída para Experiência Profissional: \_\_\_\_\_

III) Qualificação Profissional:

| <b>Critério</b>                   | <b>Requisito</b>   | <b>Pontuação</b>  |
|-----------------------------------|--|---|
| Curso de Capacitação Profissional | Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área, função a que concorre ou correlata. | 01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 02 pontos |

\* Pontuação atribuída para Qualificação Profissional: \_\_\_\_\_

**Pontuação Total da Avaliação Curricular e Documental:**

- I – escolaridade
- +
- II – experiência profissional
- +
- III – qualificação profissional

---

**OBS: Não haverá pontuação fracionada nem arredondamento, pontuando-se somente se obtido o suficiente para se chegar a 1 ou 2 pontos em cada critério. Por exemplo: 30h de curso não gera 0,8 pontos. Assim como 08 meses de experiência não geram 0,8 pontos.**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2021/SEMAS/PMC**

**ANEXO V**

**AVALIAÇÃO ENTREVISTA**

Identificação do candidato:

| <b>Critério</b>   | <b>Descrição</b>   | <b>Pontuação Máxima</b> | <b>Nota Atribuída</b> |
|---|--|-------------------------|-----------------------|
| I.<br>Habilidade de Comunicação                                       | Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade;<br>Possuir consciência e controle da linguagem corporal;<br>Ser convincente, criar empatia e gerar interesse;<br>Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.      | 2,0                     |                       |
| II.<br>Capacidade para trabalhar em Equipe                            | Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade;<br>Ser confiante e seguro na tomada de decisão;<br>Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.                             | 2,0                     |                       |
| III.<br>Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação | Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida;<br>Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.  | 2,0                     |                       |
| IV.<br>Comprometimento  | Apresentar real interesse em exercer a função pretendida;<br>Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar;<br>Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada. | 2,0                     |                       |

**Pontuação Total da Entrevista (I + II + III + IV):** \_\_\_\_\_

---

**OBS.:** nesta fase a pontuação poderá ser fracionada, a critério do avaliador, tendo como o limite de nota máxima 2,0 pontos por critério e 8,0 na pontuação total.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2021/SEMAS/PMC**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) do RG Nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF / MF sob o  
nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins de comprovação  
de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83) que o Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, é residente e domiciliado na  
Rua \_\_\_\_\_. Declara  
ainda estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar 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 deveria 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”.

Capanema-PA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do proprietário

OBS: JUNTAR CÓPIA DE UMA DAS CONTAS (Luz, água, gás, telefone).





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2021/SEMAS/PMC**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGEM A SERVIÇO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador  
(a) do RG N° \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/MF sob o  
n° \_\_\_\_\_, COMPROMETO-ME, se houver necessidade de  
serviço, viajar para todo o território estadual para atividades inerentes as  
atribuições do cargo pretendido, podendo ser através dos meios de transporte  
aéreo, terrestre e marítimo.

Capanema – PA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do candidato



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2021/SEMAS/PMC**

ANEXO VIII:

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS ÚLTIMOS 06 (SEIS) MESES**

Declaro para os devidos fins que não tive contrato temporário com a Administração Pública do Município de Capanema nos últimos 06 (seis) meses, contados da data da convocação, conforme §2º do art. 4º da Lei Municipal n. 6.407/2018.

Capanema – PA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

---

Nome Completo

Nº do CPF: \_\_\_\_\_



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2021/SEMAS/PMC**  
**ANEXO IX**

Ficha de Inscrição para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2021/SEMAS/PMC, para provimento de vagas em funções temporárias de Níveis Fundamental, Médio e Superior:

| Dados pessoais:  |                  |      |
|--|------------------|------|
| Nome do Candidato:   |                  |      |
| Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino                               |                  |      |
| Data de nascimento:  |                  |      |
| RG:  | CPF:             |      |
| Nome da mãe:   |                  |      |
| Endereço:  |                  |      |
| Complemento:   | Bairro:          |      |
| Cidade:  | Estado:          | CEP: |
| Tel residencial: ( )   | Tel celular: ( ) |      |
| E-mail:  |                  |      |
| Cargo pretendido (NAO CONFUNDIR):                              |                  |      |
| Zona Rural ou Urbana (ESPECIFICAR a localidade da zona rural): |                  |      |
| Nível: ( ) Fundamental ( ) Médio                               |                  |      |
|  |                  |      |

**Informações Adicionais:**

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. Preencher com letra de forma e atentar para a localidade e cargo pretendido;
3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no edital;
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição;
5. **Ciente que deverá anexar ao presente formulário todos os documentos previstos no item 2.1.11 do edital.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



----- (destacar) Comprovante de Inscrição para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2021/SEMAS/PMC, para provimento de vagas em funções temporárias de Nível Fundamental, Médio e Superior:

Nome: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do recebedor



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2021/SEMAS/PMC**

**ANEXO X**

**DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO  
ADMINISTRATIVO.**

1. Carteira de identidade e CPF;
2. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
3. Documento com o nº do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
4. Carteira de Trabalho (frente e verso da página com a foto);
5. Certificado de escolaridade exigida para o cargo (Diploma de Conclusão ou documento similar);
6. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
7. Comprovante de residência (preferencialmente água, luz ou telefone);
8. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
9. Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual (<https://consultas.tjpa.jus.br/certidao/pages/pesquisaGeralCentralCertidao.action>) e da Justiça Federal do domicílio do candidato e ou do Estado do Pará (<http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/?orgao=PA>) dentro do prazo de validade específico;
10. Declaração que exerce ou não outro cargo ou emprego em outro órgão público;