

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2019/SEMAS/PMC

CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO

EDITAL Nº 002/2019/SEMAS/PMC, DE 24 DE JULHO DE 2019

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 Médio e Nível 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. 036 de 25/01/2018 c/c Portaria Municipal n. 091 de 20/03/2018, 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 pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS/PA, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria n. 036, de 25/01/2018, publicada no Diário Oficial do Município n. 1964 de 17/04/2018 e Portaria n. 091, de 20 de março de 2018, Diário Oficial do Município n. 1990, de 24/05/2018, 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, as quais poderão ser diminuídas ou fracionadas, a critério da Administração Pública.

1.4 - A presente seleção visa ao preenchimento de 17 (dezessete) vagas distribuídas entre as funções constantes do Anexo I deste edital.

1.5 - O Processo Seletivo Simplificado - PSS compreenderá as seguintes fases, para as funções de Nível 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;

1.5.1 - A fase de Entrevista que trata o subitem “c” deste Edital será realizada na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS/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 e 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 e 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 até a Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na rua Dom Pedro II, s/n, Bairro Centro – 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, e no mesmo ato requerer sua inscrição que, além de outras informações, exigirá o número do CPF e e-mail do candidato, dados de contato e informações acerca da 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.

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 25 de julho de 2019 a 30 de julho de 2019, 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/2019, 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, 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 Médio, ou documento equivalente;
- 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.

2.1.12 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos constantes nos itens 2.1.11 deste Edital.

2.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

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 superior e nota 4,0(quatro) para os cargos de nível médio.

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 ser 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.

2.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

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 IV 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.

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).

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/2019, 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;

3.1.4 O candidato que tiver 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 superior e médio.

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

4.3 Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, 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 **não haverá formação de cadastro de reserva.**

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. 002/2019/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 VIII, 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. 002/2019/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 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.

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 e 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 e www.capanema.pa.gov.br.

7.8 Após a data de homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado – PSS/SEMAS/2019, os candidatos selecionados deverão apresentar as documentações originais de que trata o subitem 2.1.11 e Anexo VII, respectivamente, nos dias, horários e local especificados, divulgados no *site* da Prefeitura Municipal de Capanema, pelo endereço eletrônico www.capanema.pa.gov.br, e, ainda, no Diário Oficial do Município, acessado pelo endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/famep.

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

Capanema, Estado do Pará, 24 de julho de 2019

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO

Prefeito Municipal de Capanema

Registrado e publicado Em 25 / 07 / 2019

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA

Secretário Municipal de Administração

FFN/AMNM/PPS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2019/SEMAS/PMC

ANEXO I DAS VAGAS

NÍVEL MÉDIO

CARGO	Número de vagas
Assistente Administrativo	02
Educador Social	09
Entrevistador Social	03
TOTAL	14

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	Número de vagas
Assistente Social	01
Psicólogo	02
TOTAL	03

TOTAL GERAL DE VAGAS NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR	17
---	-----------

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2019/SEMAS/PMC

ANEXO II CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADES	DIAS ÚTEIS
24.07.2019	Publicação do Edital de Abertura do PSS/SEMAS/2019	01
25.07.2019 a 30.07.2019 (8h às 14h)	Período de Inscrição – Primeira Fase	04
05.08.2019	Divulgação dos Habilitados para a Segunda Fase	01
06.08.2019 a 09.08.2019	Análise documental e curricular - Segunda Fase	04
12.08.2019	Divulgação do resultado preliminar da Segunda Fase – Análise Documental e Curricular	01
13.08.2019 (8h às 14h)	Período para interposição de Recurso contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Documental e Curricular	01
14.08.2019	Período de análise dos Recursos	01
16.08.2019	Divulgação do resultado definitivo após a análise dos recursos da segunda fase - Análise Documental e Curricular e Convocação para terceira Fase – Entrevista	01
19.08.2019 a 23.08.2019	Terceira Fase - período de entrevistas	05
27.08.2019	Resultado Definitivo do PSS/SEMAS/2019	01
TOTAL DIAS PREVISTO (dias úteis)		20 dias

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2019/SEMAS/PMC

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, VENCIMENTO BASE E JORNADA DE TRABALHO

Cargo	Atribuições	Requisitos	Vencimento Base	Jornada de Trabalho
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 / Curso de Informática Básica	R\$ 1.082,00	8 horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, totalizando 40 horas semanais, as quais poderão ser diminuídas ou fracionadas, a critério da Administração.
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\$ 1.082,00	
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\$ 1.082,00	
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, com registro no órgão de classe.	R\$ 2.100,00	
Psicólogo	Realizar estudos, pesquisas e avaliações sobre aspectos comportamentais de indivíduos e grupos; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social de indivíduos e grupos; proceder a atendimentos psicológicos e emitir laudos; desenvolver demais ações inerentes à área.	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	R\$ 2.100,00	

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2019/SEMAS/PMC

ANEXO IV
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Avaliação Curricular e documental: Nível Superior / Nível Médio

Identificação do Candidato: _____

Escolaridade

Nível Superior

Formação	Requisito	Pontuação
Graduação:	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2 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.	2,5 pontos
Mestrado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3 pontos
4. Doutorado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,5 pontos

Obs.: os pontos não se acumulam nesse quesito

* Pontuação atribuída para Escolaridade: _____

Nível Médio

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	03 pontos

* Pontuação atribuída para Escolaridade: _____

Experiência Profissional:

Critério	Requisito	Pontuação
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: _____

Qualificação Profissional:

Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área ou função a que concorre.	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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2019/SEMAS/PMCANEXO V
AVALIAÇÃO ENTREVISTA
Identificação do candidato:

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2019/SEMAS/PMCANEXO 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. 002/2019/SEMAS/PMC

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGEM A SERVIÇO

Eu, _____, portador (a) do RG Nº _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, 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. 002/2019/SEMAS/PMC**ANEXO VIII
DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

- Carteira de identidade e CPF;
- Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- Documento com o nº do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
- Carteira de Trabalho (frente e verso da página com a foto);
- Certificado de escolaridade exigida para o cargo (Diploma de Conclusão ou documento similar);
- Comprovação de Registro de Conselho de Classe referente a cargo a que concorre (quando for o caso);
- Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
- Comprovante de residência (preferencialmente água, luz ou telefone);
09. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
11. 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.trfl.jus.br/Servicos/Certidao/?orgao=PA>) dentro do prazo de validade específico;
12. Declaração que exerce ou não outro cargo ou emprego em outro órgão público;