



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020- PMCN

CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO - EDITAL Nº 001/2020-PMCN, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.

A Prefeitura Municipal de Cumaru do Norte, Estado do Pará, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado - PSS** para provimento de vagas em funções temporárias de Nível Fundamental, Nível Médio/técnico e Nível Superior, com fundamento na Lei Municipal nº329/2018, de 05 de abril de 2018, e Decreto Municipal nº 001, de 02 de janeiro de 2020, 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 através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto nº 001, de 02 de janeiro de 2020, a quem caberá o acompanhamento, supervisão de todo processo, avaliações, análise documental, bem como as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

1.3. A jornada de trabalho dos contratados será de 40 horas semanais, ou, no caso de funções específicas, em escala de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, podendo ser diminuída ou fracionada, a critério da administração pública.

1.4. A presente seleção visa o preenchimento de vagas distribuídas entre as funções constantes do Anexo I deste edital **para o atendimento dos programas transitórios de saúde, para as funções administrativas e gerais voltadas para a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde**, e compreenderá as seguintes fases, para o preenchimento dos cargos de Nível Fundamental, Médio/técnico ou superior: a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter eliminatório e habilitatório; b) Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter classificatório; c) Terceira Fase: Entrevista pessoal, de caráter eliminatório e classificatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

1.5. As fases do certame serão realizadas de acordo com o cronograma deste edital – anexo II.

1.6. A Prefeitura Municipal de Cumaru do Norte 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 Portal Oficial do Município e no quadro de Avisos da Prefeitura de Cumaru do Norte, os quais podem ser visualizados de forma pública e transparente pelos endereços <http://www.pmcn.pa.gov.br/?page=Home>, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados.

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 Portal Oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura de Cumaru do Norte;

1.8. Os requisitos, as atribuições das funções em contratação temporária, o vencimento base, quadro de vagas, local de lotação, jornada de trabalho e nível de escolaridade para o cargo constam no Anexo I do presente Edital.

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

2. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.1. Todos os candidatos terão isenção total do pagamento da taxa de inscrição.

3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO

3.1.1. 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.

3.1.2. As solicitações de inscrições para o presente processo seletivo simplificado - PSS serão realizadas exclusivamente na sede da Prefeitura Municipal de Cumaru do Norte-PA, na Avenida das Nações s/nº, no período constante no cronograma do anexo II deste edital, sendo necessário o preenchimento correto de todos os dados solicitados e a execução da sequência de procedimentos descritos neste edital e anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

3.1.2.1. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no anexo deste edital, com seus dados pessoais, que, além de outras informações, exigirá o número do CPF e e-mail do candidato, cargo pretendido, local de lotação e qualificação, bem como protocolar sua solicitação de inscrição e entregá-lo na sede da Prefeitura municipal.

3.1.2.2. O candidato é responsável por anexar a documentação comprobatória das informações prestadas no ato da inscrição. O candidato poderá corrigir seus dados pessoais e de sua solicitação de inscrição até a finalização do período de solicitação de inscrição.

3.1.3. O candidato poderá realizar apenas uma inscrição no PSS/2020, para qual será gerado um número único de Protocolo de Solicitação de Inscrição, sendo vedada a inscrição do mesmo para mais de uma vaga.

3.1.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição.

3.1.5. Será indeferida a inscrição quando for verificado o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital.

3.1.6. Os dados informados 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.

3.1.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.1.8. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado neste Edital.

3.1.9. No ato da inscrição o candidato deverá anexar e entregar cópia simples dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade, ou, outro documento público de identificação como Carteira Nacional de Habilitação, Passaporte, Carteira Profissional;

b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) Documentação comprobatória da escolaridade de acordo com a exigência do cargo – Histórico Escolar ou declaração de entidade de ensino de frequência no Ensino Fundamental, ou Diploma ou certificado de conclusão do ensino



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

Médio/técnico, ou Diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior ou documento equivalente;

d) Certidão de quitação eleitoral (pode ser obtida via internet);

e) 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, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia do contrato de locação;

f) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual (<https://consultas.tjpa.jus.br/certidao/pages/pesquisaGeralCentralCertidao.actio>) 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;

3.1.10. Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos constantes nos itens 3.1.9 deste Edital.

3.2. No período de inscrições definido no Anexo II do presente Edital, caso o candidato constate algum erro no preenchimento do cartão de inscrição, ou, na juntada de qualquer documento, o mesmo poderá corrigir e/ou alterar os documentos com a apresentação dos documentos pertinentes.

4. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

4.1 Para a segunda fase, serão analisadas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado- PSS/2010, as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos para os cargos de nível fundamental, médio/técnico e superior.

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

4.3. Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação requerida e será eliminado do processo seletivo.

4.4. Os critérios e respectivas pontuações a serem consideradas para Análise Documental e Curricular são os constantes no Anexo III deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

4.5. Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea.

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

5. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA.

5.1. Serão convocados para entrevista somente os classificados na primeira fase;

5.2. Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo IV deste Edital;

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

5.4. Será aprovado nesta fase o candidato que obter a nota mínima de 2,0 pontos. O candidato que não obter a nota mínima fica eliminado do processo seletivo, independente da pontuação das outras fases (primeira e segunda).

5.5. 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);

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

5.7. Na apresentação do candidato para entrevista não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos, exceto se comprovadamente o candidato tiver os documentos furtados, roubados ou extraviados, comprovado mediante ocorrência policial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

5.8. Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS-2020.

5.9. Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do PSS/2020 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.

5.10. O candidato, no momento da entrevista deverá assinar lista de presença para comprovação de comparecimento.

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

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

I- O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no PSS/SMS/2020, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;

II- O candidato que obtiver maior pontuação obtida na qualificação profissional;

III- O candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;

IV- O candidato que tiver maior tempo de vínculo com a Prefeitura de Cumaru do Norte nos últimos 3 (três) anos;

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

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas nas fase segunda e terceira do processo seletivo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

7.3. Será considerado APROVADO o(a) candidato(a) cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para o cargo/vaga/função na qual concorre, conforme Anexo I deste Edital e o restante serão considerados CLASSIFICADOS e ficarão como integrantes do cadastro de reserva.

8. DOS RECURSOS

8.1. Quaisquer recursos serão direcionados para a Comissão Organizadora do processo seletivo, nomeada pelo Decreto Municipal 001/2020 e deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal, no mesmo local de inscrição do(a) candidato(a).

8.2. Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas, conforme cronograma constante no Anexo II deste Edital.

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

8.4. Somente será aceito recurso contra o resultado preliminar da análise documental e curricular (primeira e segunda fase).

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

8.6. Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Cronograma do Anexo II deste Edital.

8.7. O resultado dos recursos será divulgado no Portal Oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura de Cumaru do Norte.

8.8. O recurso não terá efeito suspensivo.

8.9. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

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

8.11. Serão indeferidos os recursos que: a) Não estiverem devidamente fundamentados; b) Forem intempestivos; c) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

9. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 São requisitos básicos para o ingresso no cargo temporário através do presente Processo Seletivo Simplificado: a) Ser brasileiro nato ou naturalizado; b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade; c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público; e) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível ao cargo que concorre, conforme exigência no Anexo I; 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; 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 Cumaru do Norte, observada a compatibilidade de horário.

9.2. Para fins de celebração do contrato administrativo, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar no ato da contratação os documentos constantes e exigidos por este Edital, sob pena de não assumir a função temporária, caso a documentação esteja incompleta.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

10.2. As contratações provenientes deste Processo Seletivo poderão ter validade de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas por igual período, a critério da Administração Pública municipal.

10.3. 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.

10.4. 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 Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

10.5. 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 eletrônico: <http://www.pmcn.pa.gov.br/?page=Home>, a fim de dar ampla divulgação do ocorrido.

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

10.7. Os resultados e chamamentos no interesse do presente processo seletivo serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.pmcn.pa.gov.br/?page=Home> e o mural de avisos da Prefeitura municipal.

10.8 Após a data de homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado/2020, os candidatos APROVADOS e convocados deverão apresentar as documentações originais exigidas neste edital, respectivamente, nos dias, horários e local especificados, divulgados no site da Prefeitura Municipal de Cumarú do Norte, pelo endereço eletrônico <http://www.pmcn.pa.gov.br/?page=Home>, e, ainda, no mural de avisos da prefeitura municipal.

10.9. Não atendendo o chamamento do item anterior o(a) candidato(a) será eliminado do processo seletivo e serão convocados o(s) candidato(s) classificados de acordo com a ordem decrescente de classificação.

10.10. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação. Cumarú do Norte, Estado do Pará, 06 de janeiro de 2019.

Cleusa Gonçalves Vieira Temponi

Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, LOCAL DA LOTAÇÃO, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA, NÍVEL DE ESCOLARIDADE/REQUISITOS

Cargo/função	Local da lotação	Quantidade de vagas	Vencimento base mensal R\$	Jornada de trabalho – horas semanais	Nível de escolaridade e requisitos
Enfermeiro(a)	HOSPITAL MUNICIPAL – SEDE DO MUNICÍPIO	01	3.000,00	40 HORAS	Curso Superior completo em enfermagem com COREN ativo e experiência de no mínimo 01 ano na área da saúde
Técnico(a) em enfermagem	HOSPITAL MUNICIPAL – SEDE DO MUNICÍPIO	07	1.200,00	40 horas	Curso Técnico de Enfermagem com COREN ativo e experiência de no mínimo 01 ano na área da saúde
Farmacêutico	HOSPITAL MUNICIPAL – SEDE DO MUNICÍPIO	01	3.000,00	40 horas	Curso Superior em Farmácia com inscrição no Conselho de Farmácia no Estado do Pará ativo
Biomédico(a)	HOSPITAL MUNICIPAL – SEDE DO MUNICÍPIO	01	3.000,00	40 horas	Curso Superior em Biomedicina
Psicólogo	HOSPITAL MUNICIPAL – SEDE DO MUNICÍPIO	01	3.000,00	40 horas	Curso Superior em Psicologia e inscrição no conselho estadual
Assistente Social	HOSPITAL MUNICIPAL – SEDE DO MUNICÍPIO	01	3.000,00	40 horas	Curso Superior em Serviço Social e inscrição no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
 CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
 GABINETE DA PREFEITA

					conselho estadual
Técnico em Radiologia	HOSPITAL MUNICIPAL – SEDE DO MUNICÍPIO	01	1.200,00	20 horas	Curso técnico em Radiologia e comprovação de experiência de no mínimo 01 ano
Agente Suporte Operacional (auxiliar de serviços gerais)	HOSPITAL MUNICIPAL – SEDE DO MUNICÍPIO	06	1.039,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto
Agente de Suporte Operacional (VIGILANTE)	HOSPITAL MUNICIPAL – SEDE DO MUNICÍPIO	01	1.039,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto
Agente de Transporte – Motorista de Ambulância	HOSPITAL MUNICIPAL – SEDE DO MUNICÍPIO	01	1.500,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto, CNH Categoria “D”, com formação para condução de transporte de emergência, aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN para a função de ambulância
Agente Auxiliar de Administração	HOSPITAL MUNICIPAL – SEDE DO MUNICÍPIO	01	1.039,00	40 horas	Ensino Fundamental Completo
Professor de Educação Física	ACADEMIA DA SAÚDE MUNICIPAL e outras atividades na sede do município	01	1.441,81	20 horas	Curso Superior em Educação Física



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

Agente de Suporte Operacional (auxiliar de serviços gerais)	Secretaria municipal da Saúde	01	1.039,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto
Agente Suporte Operacional (auxiliar de serviços gerais)	Unidade de Saúde da Família I – Zona Rural - SERRA AZUL	01	1.039,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto
Enfermeiro(a)	Unidade de Saúde da Família I – Zona Rural - SERRA AZUL	01	3.000,00	40 HORAS	Curso Superior completo em enfermagem com COREN ativo e experiência de no mínimo 01 ano na área da saúde
Técnico(a) em enfermagem	Unidade de Saúde da Família I – Zona Rural - SERRA AZUL	01	1.200,00	40 horas	Curso Técnico de Enfermagem com COREN ativo e experiência de no mínimo 01 ano na área da saúde
Cirurgião Dentista	Unidade de Saúde da Família I – Zona Rural – MATA VERDE	01	4.100,00	40 horas	Curso Superior em Odontologia e inscrição no Conselho Estadual
Técnico(a) em enfermagem	Unidade de Saúde da Família I – Zona Rural – MATA VERDE	01	1.200,00	40 horas	Curso Técnico de Enfermagem com COREN ativo e experiência de no mínimo 01 ano na área da saúde
Enfermeiro(a)	Unidade de Saúde da Família III – Sede do município	01	3.000,00	40 HORAS	Curso Superior completo em enfermagem com COREN ativo e experiência de no mínimo 01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

					ano na área da saúde
Técnico(a) em enfermagem	Unidade de Saúde da Família III – Sede do município	02	1.200,00	40 horas	Curso Técnico de Enfermagem com COREN ativo e experiência de no mínimo 01 ano na área da saúde
Agente de Suporte Operacional (VIGILANTE)	Unidade de Saúde da Família III – Sede do município	01	1.039,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto
Agente Suporte Operacional (auxiliar de serviços gerais)	Unidade de Saúde da Família III – Sede do município	01	1.039,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto
Cirurgião Dentista	Unidade de Saúde da Família IV- Zona Rural – Estrela do Pará	01	4.100,00	40 horas	Curso Superior em Odontologia e inscrição no Conselho Estadual
Técnico(a) em Enfermagem	Unidade de Saúde da Família IV- Zona Rural – Estrela do Pará	01	1.200,00	40 horas	Curso Técnico de Enfermagem com COREN ativo e experiência de no mínimo 01 ano na área da saúde
Agente Suporte Operacional (auxiliar de serviços gerais)	Unidade de Saúde da Família IV- Zona Rural – Estrela do Pará	01	1.039,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto
Enfermeiro(a)	Unidade de Saúde da Família V- Zona Rural – Projeto Cumaru	01	3.000,00	40 horas	Curso Superior completo em enfermagem com COREN ativo e experiência de no mínimo 01 ano na área da saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

Agente Suporte Operacional (auxiliar de serviços gerais)	Unidade de Saúde da Família V- Zona Rural – Projeto Cumaru	01	1.039,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto
Agente de Suporte Operacional (VIGILANTE)	Unidade de Saúde da Família V- Zona Rural – Projeto Cumaru	01	1.039,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto
Enfermeiro(a)	Unidade de Saúde da Família V- Zona Rural – Estrela de Maceió	01	3.000,00	40 horas	Curso Superior completo em enfermagem com COREN ativo e experiência de no mínimo 01 ano na área da saúde
Agente de Transporte – Motorista de Ambulância	Unidade de Saúde da Família V- Zona Rural – Estrela de Maceió	01	1.500,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto, CNH Categoria “D”, com formação para condução de transporte de emergência, aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN para a função de ambulância
Agente Suporte Operacional (auxiliar de serviços gerais)	Unidade de Saúde da Família V- Zona Rural – Estrela de Maceió	01	1.039,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto
					Curso Técnico de Enfermagem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
 CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
 GABINETE DA PREFEITA

Técnico(a) em enfermagem	Posto de Saúde – Zona Rural – Vila Brilhante	01	1.200,00	40 horas	com COREN ativo e experiência de no mínimo 01 ano na área da saúde
Técnico(a) em enfermagem	Posto de Saúde – Zona Rural – Vila Romaria	01	1.200,00	40 horas	Curso Técnico de Enfermagem com COREN ativo e experiência de no mínimo 01 ano na área da saúde
Técnico(a) em enfermagem	Posto de Saúde – Zona Rural – Gleba 490	01	1.200,00	40 horas	Curso Técnico de Enfermagem com COREN ativo e experiência de no mínimo 01 ano na área da saúde
Técnico de Enfermagem	Serviço Móvel de Urgência - SAMU - Sede do município	03	1.200,00	40 horas	Curso Técnico de Enfermagem com COREN ativo e experiência de no mínimo 01 ano na área da saúde
Agente de Transporte – Motorista de Ambulância	Serviço Móvel de Urgência - SAMU - Sede do município	01	1.500,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto, CNH Categoria “D”, com formação para condução de transporte de emergência, aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN para a função de ambulância



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II

CRONOGRAMA - DATAS e ATIVIDADES

DATA	ATIVIDADES
07/01/2020	Publicação do Edital de Abertura do PSS 001/2020
14/01/2020 até 17/01/2020	Período de inscrição no processo seletivo e apresentação dos documentos - Primeira Fase
20/01/2020 até 21/01/2020	Análise documental e curricular - Segunda Fase
22/01/2020 até 24/01/2020	Entrevistas – Terceira Fase
27/01/2020	Divulgação preliminar dos resultados
28/01/2020 até 30/01/2020	Prazo para recurso
31/01/2020	Divulgação do resultado final

ANEXO III

AVALIAÇÃO DOCUMENTAL E CURRICULAR

I – DA COMPROVAÇÃO E PONTOS SOBRE ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO

FORMAÇÃO	REQUISITO	Pontos
Curso de Ensino Superior completo	<i>Diploma/certificado de conclusão do curso superior da área de exercício da função</i>	5,00
Ensino Médio/técnico	<i>Diploma ou certificado de conclusão do curso médio ou técnico exigido para o cargo</i>	5,00
Ensino Fundamental completo	<i>Declaração emitida por instituição oficial de ensino de que cursou o ensino fundamental ou histórico escolar</i>	5,00
Ensino fundamental incompleto	<i>Declaração emitida por instituição oficial de ensino de que</i>	5,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

	<i>frequentou ou cursou alguma série do ensino fundamental ou histórico escolar, ou Declaração do candidato de que sabe ler e escrever</i>	

Pontuação atribuída para a escolaridade = _____ pontos

II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Nível de escolaridade	Requisito	Quantidade de pontos
Superior	<i>Certificado ou diploma de curso de especialização com no mínimo 360 horas, ou de mestrado, ou de doutorado expedido(s) por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação</i>	<i>I- Curso de especialização na área de atuação do cargo = 1,00 ponto para cada especialização – máximo de pontos = 2,00; II- Curso de Mestrado na área de atuação do cargo = 3,00 pontos; III- Curso de Doutorado na área de atuação do cargo = 4,00 pontos</i>
Médio e técnico	<i>Certificado de cursos de capacitação na área de atuação do cargo, contendo no mínimo 30 horas de carga horária</i>	<i>0,50 pontos para cada certificado – pontuação máxima de 1,00 ponto</i>
Ensino fundamental Completo	<i>Certificados de cursos de capacitação em qualquer área – mínimo de 30 horas</i>	<i>0,50 pontos para cada certificado – pontuação máxima de 1,00 ponto</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

Ensino Fundamental incompleto	<i>Certificados de cursos de capacitação em qualquer área – mínimo de 30 horas</i>	<i>0,50 pontos para cada certificado – pontuação máxima de 1,00 ponto</i>

***Pontuação atribuída para qualificação profissional: _____ pontos**

III – TEMPO DE SERVIÇO ou experiência profissional

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
I - TEMPO DE SERVIÇO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA e ou INDIRETA	Documento que comprove a experiência profissional no serviço público federal, estadual ou municipal na área ou função a que concorre, ou função similar, correlata	01 ponto por cada 12 meses de serviço até o máximo de 06 pontos
II - TEMPO DE SERVIÇO na iniciativa privada	Documento que comprove a experiência profissional na área privada com exercício correspondente na função a que concorre, ou função similar, correlata	01 ponto por cada 12 meses de serviço até o máximo de 04 pontos

PONTUAÇÃO/EXPERIÊNCIA

I-Atividade no serviço público = _____

II- Atividade no serviço privado = _____

Total de pontos = _____

Pontuação total atribuída para experiência profissional/tempo de serviço (soma dos itens (I + II) = _____ pontos

ANEXO IV

AVALIAÇÃO ENTREVISTA

Para todos os níveis de escolaridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

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	1,00	
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	1,00	
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	1,00	
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	1,00	

Pontuação total da entrevista (I + II + III + IV) = _____

ANEXO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

EU, _____

CPF nº _____ RG _____

Est. Civil: _____, Residente

() Declaro para os devidos fins e efeito de direito que possuo/possuí os vínculos empregatícios abaixo relacionados como CLT (iniciativa privada) ou empregador(a) público(Administração Pública Direta ou Indireta).

NA INICIATIVA PRIVADA

1. Empresa ou empregador: _____

CNPJ/CPF nº _____

Admissão: _____ Demissão: _____

2. Empresa ou empregador: _____

CNPJ/CPF nº _____

Admissão: _____ Demissão: _____

3. Empresa ou empregador: _____

CNPJ/CPF nº _____

Admissão: _____ Demissão: _____

NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA

4. Empregador(a): _____

CNPJ nº _____

Admissão: _____ Demissão: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

5. Empregador(a): _____

CNPJ nº _____

Admissão: _____ Demissão: _____

6. Empregador(a): _____

CNPJ nº _____

Admissão: _____ Demissão: _____

7. () Declaro que não possuo vínculos anteriores até a presente data.

8. Declaro ainda ter conhecimento das implicações pelo fornecimento de falsas informações previstas no Artigo 299 do Código Penal. Sem mais, Cumaru do Norte-PA, ____/01/2020.

9.

Assinatura do(a) candidato(a)

**Este formulário deverá ser entregue preenchido no ato da inscrição juntamente com os documentos que comprovem as informações.*

ANEXO VI

CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

Cirurgião Dentista: praticar todos os atos pertinentes a Odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego. (Redação dada pela Lei nº 6.215, de 1975) proceder à perícia odontológica em sede administrativa; aplicar anestesia local e truncular; empregar a analgesia e a hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; realizar procedimentos clínicos de atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais; e tudo mais que for inerente ao exercício da profissão.

Farmacêutico: Atividades a serem desenvolvidas nas unidades de saúde do município na zona urbana e/ou na zona rural, Orientar e supervisionar as atividades de recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle de medicamentos de Atenção Básica, urgência e emergência, Psicotrópicos, Estratégicos e Excepcionais; Assumir responsabilidade Técnicas por Unidade de Saúde indicada pela Secretaria Municipal de Saúde; alimentar os programas de controle de Medicamentos disponibilizados; integrar-se a equipe de saúde; e desenvolve outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo

Psicólogo: Atividades a serem desenvolvidas nas unidades de saúde do município na zona urbana e/ou na zona rural, aplicando conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho; estudar e avaliar indivíduos em seus aspectos intelectuais, psicomotor e emocional, empregando métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de formular diagnóstico ou parecer psicológico; integrar-se a equipe de saúde; e desenvolve outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.

Assistente Social: Atividades a serem desenvolvidas nas unidades de saúde e assistência social do município na zona urbana e/ou na zona rural, desenvolvendo atendimento à população do Município, planejando, supervisionando, desenvolvendo, coordenando e avaliando planos, programas e projetos nas áreas de atuação profissional; elaborar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade; elaborar laudos, pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação; integrar-se a equipe de saúde e assistência social; e desenvolve outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo

Biomédico: Atividades a serem desenvolvidas nas unidades de saúde do município na zona urbana e/ou na zona rural, nas análises clínicas: realizar exames de Análises Clínicas (casos comuns); assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais; assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades. Nas análises ambientais: realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente; nas análises bromatológicas: realizar análises para aferição de qualidade dos alimentos; integrar-se a equipe de saúde; e desenvolve outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

ENFERMEIRO: Conhecer e aplicar as Diretrizes Técnicas de AMA-E na Atenção Básica da SMS (disponível no site da SMS-SP), assim como, as rotinas de ambulatórios de especialidades e serviços de apoio diagnóstico. · Prestar atendimento ao paciente em todos os níveis de complexidade garantindo o cumprimento da Sistematização de Assistência e Procedimentos de Enfermagem, das rotinas da Instituição e das normas do COREN. · Assegurar que as ações de enfermagem ocorram de acordo com o Código de Ética em Enfermagem; · Orientar e supervisionar as atividades dos auxiliares e técnicos de enfermagem; · Integrar a equipe de saúde participando de todas as atividades de diagnóstico de enfermagem, planejamento e avaliação de ações individuais visando a recuperação e reabilitação da saúde e tudo mais que for pertinente na sua formação acadêmica.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM : Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou na zona rural, exercendo atividades auxiliares, de nível técnico atribuídas a equipe de enfermagem, como: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; executar atividades de assistência de enfermagem; integra à equipe de saúde; e desenvolve outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo; Conhecer e aplicar as Diretrizes Técnicas de AMA-E na Atenção Básica da SMS (disponível no site da SMS-SP), assim como, as rotinas de ambulatórios de especialidades e serviços de apoio diagnóstico. · Fornecer orientações ao paciente e cuidados durante e após o atendimento; · Realizar o preparo do paciente antes e após o procedimento. Observar, reconhecer, comunicar e descrever sinais e sintomas; · Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, de danos físicos que possam ser causados a clientes durante a assistência de saúde; · Assistir ao enfermeiro nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual, particularmente daqueles prioritários e de alto risco e tudo mais que for pertinente na sua formação acadêmica.

Técnico em Radiologia: Atividades a serem desenvolvidas nas unidades de saúde do município executam atividades relativas à aplicação de técnicas de radiologia, como: preparando materiais e equipamentos para realização de exames, operar equipamentos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; integra à equipe de saúde; e desenvolve outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.

Agente Auxiliar de Administração: Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou na zona rural, auxiliando seus superiores nas técnicas administrativas de digitação, protocolo, arquivo e documentação de pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coletas, classificação e registros de dados, atendimento e recepção ao público e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.

Agente de Transporte Motorista de Ambulância: Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou na zona rural, dirigindo as ambulâncias e ou veículos adaptados para tal fim, e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

Agente Suporte Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais, Vigilante, Servente):
Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou na zona rural, relacionadas a zelador;
vigilância; porteiro; serviço braçal; limpeza e conservação de logradouros públicos, coleta de lixo
e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo

ANEXO VII

Eu, _____ -

CPF número: _____ abaixo assinado,
DECLARO para os devidos fins de direito e sob as penas da lei que frequentei o ensino
fundamental, sei ler e escrever.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza efeitos legais e de
direito.

Cumaru do Norte-PA, ____/01/2020.

Assinatura do candidato

ANEXO VIII

PROTOCOLO DA FICHA DE INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

Recebemos a inscrição de número: _____ para o
Processo Seletivo Simplificado 001/2020 – Prefeitura municipal de
Cumaru do Norte-PA.

_____/01/2020

Assinatura do Servidor (que recebeu a inscrição)

ANEXO IX

FICHA DE INSCRIÇÃO – PSS/001/2020

Número da inscrição: _____ (anotação do recebedor da inscrição)

Cargo Pretendido: _____

Local da lotação: _____

Nome do(a) Candidato(a): _____

Filiação - Mãe: _____

Data de nascimento: ____/____/____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE
CNPJ N°. 34.670.976/0001-93
GABINETE DA PREFEITA

Identidade: _____ órgão expedidor: _____

Telefone: (____) _____

E-mail: _____