

JESSICA DA SILVA DE ALENCAR

018.053.382-77

Téc em Lab Médico - URBANA

Não Habilitado

NIVEL: SUPERIOR**CARGO: FARMACEUTICO**

NOME	CPF	LOCALIDADE	RESULTADO
AMANDA BORGES GUIMARAES	009.774.632-06	Farmacêutico - URBANA	Habilitado
ANTONIO JOSE MENDES MELO	172.167.532-91	Farmacêutico - URBANA	Habilitado
CARLOS GEAN SILVA DE ALMEIDA	024.216.42-33	Farmacêutico - URBANA	Habilitado
CAROLINE SILVA SIDRIM	715.416.082-91	Farmacêutico - URBANA	Habilitado
FRANCISCA DO NASCIMENTO MELO	430.238.272-49	Farmacêutico - URBANA	Habilitado
JOSIELMA ROXO DOS SANTOS ROCHA	029.393.742-79	Farmacêutico - URBANA	Habilitado
BRIGIDA SENA DA SILVA	550.579.422-04	Farmacêutico - URBANA	Não Habilitado

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:D03BE17E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 006/2021/SUOV/PMC**

CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO**EDITAL Nº 006/2021/SUOV/PMC, DE 09 DE SETEMBRO DE 2021.**

A Prefeitura Municipal de Capanema, Estado do Pará, por meio das Secretarias Municipais de Administração e de Urbanismo, Obras e Viação - SUOV/PMC, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para provimento de vagas em funções temporárias de Nível Fundamental, 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 Urbanismo, Obras e Viação, 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, totalizando 44 horas semanais, as quais poderão ser diminuídas ou fracionadas, a critério da Administração Pública.

1.4 - A presente seleção visa ao preenchimento de 107 (cento e sete) vagas distribuídas entre as funções constantes do Anexo I deste edital, para o atendimento e a execução dos serviços essenciais neste Município, todos voltados para as ações estruturantes de reforma, expansão e melhoria das vias, calçadas e bairros de Capanema, como também para limpeza dos logradouros públicos e lixo urbano, considerando, principalmente, que as vagas ou não foram ofertadas ou não foram preenchidas pelo Concurso Público realizado em 2018, o que evidencia a urgência na presente seleção. Exemplificando: o cargo de auxiliar de serviços urbanos não teve sua demanda preenchida pelo concurso, nem de classificados nem de aprovados e no último PSS o número também não foi preenchido. O cargo de servente de pedreiro também não teve preenchida a demanda do processo seletivo passado, não havendo sequer aprovados (não classificados às vagas), impossibilitando a convocação dos mesmos, o que enseja, mediante a necessidade, de contratação via PSS. O presente PSS tem como fundamento, ainda, o incisos VI, VIII e IV, §1º do art. 2º, e art. 3º, da Lei Municipal n. 6.407/2018.

1.5 - O Processo Seletivo Simplificado - PSS compreenderá as seguintes fases:

a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter eliminatório e habilitatório;

b) Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

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 o resultado definitivo.

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 Urbanismo, Obras e Viação, localizada na rua 28 de Outubro nº 191, Bairro Centro (Próximo a Central de Abastecimento) - 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 10 de setembro de 2021 a 15 de setembro 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/SUOV/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:
- Carteira de Identidade, ou, outro documento público de identificação como Carteira Nacional de Habilitação, Passaporte, Carteira Profissional;
 - Carteira de Trabalho (Frente e Verso da página da foto ou digital impressa);
 - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - Documentação comprobatória da escolaridade – Histórico Escolar ou Diploma de Conclusão de Ensino Fundamental;
 - Certidão de quitação eleitoral (pode ser obtida via internet);
 - Carteira de Reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino;
 - 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;
 - 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;
 - 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.
 - 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, 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).

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/SUOV/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;
 - 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 e curricular.
- 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 4,0 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 Urbanismo, Obras e Viação – SUOV/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 Urbanismo, Obras e Viação – SUOV/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 apresentem 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. 006/2021/SUOV/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) 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.

g) 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. 006/2021/SUOV /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 e a legislação citada.

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/SUOV/2021, os candidatos selecionados deverão apresentar as documentações originais de que trata o subitem 2.1.11 e Anexo VIII, 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, 09 de setembro de 2021.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO

Prefeito Municipal de Capanema

Registrado e publicado

Em 09 / 09 / 2021

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA

Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I
DAS VAGAS****NÍVEL FUNDAMENTAL**

CARGO	Número de vagas
Auxiliar de Serviços Urbanos	60
Servente de Pedreiro	20
Pedreiro	05
Encanador	02
Pintor	03
Eletricista	03
Vigia	14
TOTAL DE VAGAS	107

**ANEXO II
CRONOGRAMA**

DATA	ATIVIDADES	DIAS ÚTEIS
09.09.2021	Publicação do Edital de Abertura do PSS/SUOV/2021	01
10.09.2021 a 15.09.2021 (8h às 14h)	Período de Inscrição – Primeira Fase	04
16.09.2021	Divulgação dos Habilitados para a Segunda Fase	01
17.09.2021 a 21.09.2021	Análise documental e curricular - Segunda Fase	03
22.09.2021	Divulgação do resultado preliminar da Segunda Fase – Análise Documental e Curricular	01
23.09.2021 (8h às 14h)	Período para interposição de Recurso contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Documental e Curricular	01
24.09.2021	Período de análise dos Recursos	01
27.09.2021	Divulgação do resultado definitivo do PSS/SUOV /2021 após a análise dos recursos da segunda fase - Análise Documental e Curricular	01
TOTAL DIAS PREVISTO (dias úteis)		13 dias

ANEXO III**DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, VENCIMENTO BASE E JORNADA DE TRABALHO**

Cargo	Atribuições	Requisitos	Vencimento Base	Jornada de Trabalho
Auxiliar de Serviços Urbanos	Atividades de natureza repetitiva, relacionada à limpeza e conservação de ruas, logradouros públicos e cemitérios, coleta de lixo.	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC	R\$ 1.100,00	8 horas diárias, totalizando 44 horas semanais, as quais poderão ser diminuídas ou fracionadas, a critério da Administração.
Servente de Pedreiro	Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação, isto é, voltadas para obra ou serviço executado pela Administração.	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC	R\$ 1.100,00	
Pedreiro	Executar atividades relacionadas à edificação de paredes e afins, acabamentos, reparos e manutenção; atividades urbanísticas como calçadas, meio fio e outros equipamentos urbanos; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC	R\$ 1.100,00	
Encanador	Execução de montagem, instalação e conservação de tubulações, louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros, sistema de distribuição de água, microsistemas e outras atividades inerentes ao cargo.	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC	R\$ 1.100,00	
Pintor	Execução de serviços de pintura, preparo de superfícies e outros inerentes ao cargo.	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC	R\$ 1.100,00	
Eletricista	Execução de serviços de instalação, montagem e manutenção das redes elétricas dos prédios públicos do Município, sendo necessária ainda a experiência com iluminação pública de baixa tensão.	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional 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	

**ANEXO IV
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO****Avaliação Curricular e documental: Nível Fundamental**

Identificação do Candidato: _____

Escolaridade

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Fundamental	Certificado/Diploma de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC	04 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

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.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador (a) do RG N° _____, inscrito (a) no CPF / MF sob o n° _____, 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 n° _____, inscrito no CPF/MF sob o n° _____, 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.

Penal: 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).

ANEXO VI

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

ANEXO VII:

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: _____

ANEXO VIII

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;

ANEXO IX

Ficha de Inscrição para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 006/2021/SUOV/PMC, para provimento de vagas em funções temporárias de Níveis Fundamental.

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):

TODOS OS CARGOS SÃO PARA ATIVIDADE EM TODAS AS ZONAS DO MUNICÍPIO

Nível: () Fundamental

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. 006/2021/SUOV/PMC, para provimento de vagas em funções temporárias de Nível Fundamental:**

Nome: _____

Data: ____/____/____.

Assinatura do receptor

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:67F6AA3D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRÂNSITO AV. SÉRGIO HENN, Nº
635 – AEROPORTO VELHO – CEP 68020-000 - SANTARÉM – PARÁ. 93 3524 – 1160 - SMT@SANTAREM.PA.GOV.BR

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE RETIRADA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRÂNSITO – SMT, através da Empresa LEANDRO DE OLIVEIRA EIRELI EPP – ANNGAR MULTISERVICE, devidamente autorizada pelo Secretário Municipal de Mobilidade e Transito Sr. Paulo Jesus da Silva, por meio do contrato nº019/2019 – SMT, no uso das atribuições a ele conferidas de acordo com a nova legislação do Código de Trânsito Brasileiro lei nº 13.160/2015 e Resolução nº. 623/2016 CONTRAN e alterações posteriores, que dispõe sobre a uniformização dos procedimentos administrativos quanto à remoção, custódia e para a realização de leilão de veículos removidos ou recolhidos a qualquer título, por órgãos e entidades componentes do Sistema Nacional de Trânsito - SNT.

TORNA PÚBLICO, a todos através do presente Edital de notificação a tomarem conhecimento, especialmente aos proprietários e/ou Agentes Financeiros, que se encontram em locais incertos e não sabidos, cujos veículos estão abaixo relacionados dentre: motos, carros, caminhões e ônibus, seguindo a ordem numérica e identificados, pelos caracteres da Placa, Proprietário/Agente Financeiro, Numeração do Chassi, Ano de Fabricação, Marca/Modelo, que se encontram no Pátio de Retenção desta Secretaria, localizado no Município de Santarém, há mais de 60 (sessenta) dias, tais proprietários, ficam notificados para o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação deste Edital de Notificação de Retirada no Diário Oficial do Município de Santarém a comparecerem junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRÂNSITO – SMT, situada a Av. Sérgio Henn, 635 – Aeroporto Velho nos horários de 08h00 às 14h00, para procederem com a retirada dos veículos com a devida quitação dos