

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 0303/2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4170/2021

Dispõe sobre a dispensa de licitação, nos termos do inciso V, art. 24, da Lei nº 8.666/93.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, *ex vi* do que dispõe a Lei Orgânica deste Município, nos termos da lei, e:

CONSIDERANDO o que dispõe o inciso V, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e ainda, o Parecer da Procuradoria Geral do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica dispensada a licitação para contratação de pessoa jurídica visando à prestação de serviços de transporte escolar gratuito de alunos da educação básica pública da zona rural da rede municipal e estadual de ensino de Conceição do Araguaia - PA, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Conceição do Araguaia - PA, nos termos do inciso V, art. 24, da Lei nº 8.666/93.

Art. 2º Fica autorizada a contratação direta das empresas **EDILSON MORAIS PEPES** 49008633272, CNPJ Nº 43.288.160/0001-90; **GESSYCAH DIOGENES LINHARES** 06317896186, CNPJ Nº 43.161.063/0001-32; e **LUCIO DE ARAUJO MACEDO** 13662007134, CNPJ Nº 43.161.063/0001-3;2 pelo preço comum praticado no mercado de R\$ 3,56 (três reais e cinquenta e seis centavos) o quilômetro (KM).

Art. 3º As despesas com a contratação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Gestão	Unid.	Função	Sub-F	Progr.	Proj. Ativ.	Fonte	Elem-Disp.	Recurso
11	1101	12	361	0408	2085	1113	339039	FUNDEB

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 18 de outubro de 2021.

JAIR LOPES MARTINS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marileusa Miranda Costa
Código Identificador: E37DF7DB

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EDITAL Nº 002/2021 – PSS/SEMEC 2º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO.
CNPJ 17.499.234/0001-28

EDITAL Nº 002/2021 – PSS/SEMEC
2º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo do Município de Monte Alegre, Estado do Pará, CNPJ do FUNDEB 17.499.234/0001-28, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, para contratação de servidor em caráter temporário, como permite os seguintes dispositivos legais: Lei Municipal nº 5.247/2020 de 03/03/2020, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 06/03/2020. Edição 2440 e sua alteração dada pela Lei Municipal nº 5.250/2020 de 15/06/2020, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 17/06/2020. Edição 2509

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo/SEMEC, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria nº 09/2021 regularmente publicada, a qual caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como, as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2021 – PSS/SEMEC será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu inteiro.

1.3 O presente Edital destina-se à realização de processo de seleção de servidores, conforme Anexo I – Quadro de Vagas, distribuídas entre as funções e atribuições constantes do Anexo II, estabelecendo as instruções para contratação de servidores temporários, que poderá convocar os candidatos classificados e a critério e necessidade da administração, os candidatos aprovados por ordem de classificação de forma a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, **não gerando direito adquirido do candidato aprovado à vaga ofertada, dependendo a contratação da necessidade imediata da SEMEC.**

1.4 O preenchimento das vagas de que trata o subitem anterior se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas constantes do Anexo I do presente Edital, ressaltando-se que as vagas estão distribuídas por Zona Urbana e Zona Rural e devem ser identificadas na ficha de inscrição de acordo com o número do Cargo.

1.5 Os requisitos e a remuneração das funções também constam no Anexo II do presente Edital.

1.6 O PSS compreenderá as seguintes fases:

- a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;
- b) Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

1.7 A SEMEC dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e os resultados de todas as fases no Diário Oficial dos Municípios - FAMEP, com a publicação dos extratos dos editais no endereço eletrônico www.montealegre.pa.gov.br

1.8 O cronograma para a realização deste PSS encontra-se no Anexo IV deste edital, estando sujeito a eventuais alterações posteriores.

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 dos Municípios - FAMEP, com a publicação dos extratos dos editais no endereço eletrônico www.montealegre.pa.gov.br.

1.10 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste processo seletivo.

2. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 São requisitos básicos que o candidato deverá cumprir para o ingresso na função temporária através do PSS na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo-SEMEC:

- 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 capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovada através de atestado emitido por profissional competente;
- h) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível na função que concorre, conforme exigência no Anexo II;
- i) 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, observada a compatibilidade de horário.

3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

3.1 DA PRIMEIRA FASE: DA 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 não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá observar o que segue:

- a) Ler atentamente o Edital;
- b) Preencher a FICHA DE INSCRIÇÃO e posteriormente 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;
- c) Apresentar em envelope juntamente com a Ficha de Inscrição, o Curriculum Vitae atualizado.
- d) Anexar documentação comprobatória das informações prestadas no Curriculum Vitae, principalmente as que habilitam o candidato à função pretendida.

3.1.3 A inscrição ao PSS será realizada exclusivamente na forma presencial, na sede da Escola Municipal de Ensino Fundamental CARIM MELÉM localizada na Travessa Major Francisco Mariano, Bairro Cidade Alta, CEP 68220-000, no horário de **08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00**, do dia **19 de outubro de 2021 ao dia 29 de outubro de 2021**, conforme previsto no cronograma do Anexo IV deste Edital. Os atendimentos serão feitos em dias úteis;

3.1.4 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição. Somente será admitida uma única inscrição por candidato. Na hipótese de ocorrer mais de uma inscrição, prevalecerá a primeira;

3.1.5 Será indeferida a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital;

3.1.6 Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do 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 Não será cobrada taxa de inscrição;

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

3.1.9 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 3.1.3 deste Edital;

3.1.10 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar a cópia legível da seguinte documentação, em envelope aberto:

- a) Ficha de Inscrição, devidamente preenchida;
- b) Curriculum Vitae;
- c) Documentação comprobatória da escolaridade;
- d) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no Curriculum Vitae. A comprovação da qualificação profissional deve estar vinculada às atribuições da função e somente serão consideradas as certificações concluídas após a formação do nível de escolaridade exigido para a vaga e com carga horária devidamente descrita;
- e) Cadastro da Pessoa Física (CPF) e Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
- f) Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- g) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino;
- h) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Polícia Civil do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará dentro do prazo de validade específico;
- i) Para comprovação de experiência de trabalho na função, o candidato deverá apresentar:

I - Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço na função que concorre, expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do respectivo órgão titular ou empresa privada em papel timbrado constando o CNPJ e nome do emitente por extenso, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais);

3.1.11 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos constantes nos itens 3.1.10 deste Edital e ainda, que possuir vínculo inacumulável em qualquer esfera da Administração Pública identificado a qualquer tempo, em conformidade com as disposições constitucionais vigentes.

3.1.12 Após preenchimento dos dados e entrega da documentação e a confirmação da inscrição, o candidato receberá um número que comprova a inscrição.

3.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

3.2.1 Para a segunda fase, serão analisados pela Comissão do PSS os documentos comprobatórios apresentados no ato da inscrição dos candidatos. Serão analisados pela Comissão do PSS os documentos comprobatórios apresentados no ato da inscrição do candidato. Os candidatos que não comprovarem as informações solicitadas serão desclassificados.

3.2.2 Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos até a data da inscrição neste PSS, seguindo-se os seguintes critérios:

I – **Experiência Profissional:** Serão unicamente contabilizados períodos (anos) completos na função preterida;

II – **Qualificação Profissional:** Serão contabilizados períodos (horas) completos em conformidade à função preferida no ato de inscrição, segundo os requisitos constantes na letra “d” do item 3.1.10;

3.2.3 Na hipótese de não comprovação ou inexatidão das informações prestadas na fase de inscrição, o candidato não receberá a pontuação;

3.2.3.1 Para o item “**Experiência Profissional**”, a não comprovação ou inexatidão de informações prestadas ocasionará a não pontuação por cada item apresentado na fase de inscrição e ainda, não serão considerados documentos de comprovação autodeclaratórios ou exarados por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do candidato.

3.2.4 Os critérios e respectivas pontuações a ser considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo III deste Edital;

3.2.5 Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação ou em desacordo aos demais itens deste Edital;

4. DO DESEMPATE

4.1 Em caso de empate na pontuação final do PSS, os critérios de desempate serão aplicados, na seguinte ordem:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término do período de inscrição no PSS, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;

b) Maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;

c) Maior pontuação obtida na qualificação profissional;

d) Maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 A pontuação final do candidato será composta pela nota obtida na análise documental/curricular.

5.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observadas a pontuação final de que trata o subitem anterior.

5.3 Será considerado APROVADO, o candidato que atender todos os requisitos para a vaga/função na qual concorre, conforme Anexo I deste Edital.

6. DOS RECURSOS

6.1. A interposição de recurso será admitida tanto por meio físico, quanto eletrônico. 6.2. Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato.

6.3. Das decisões da Comissão do PSS, caberá recurso no prazo de 03 (três) a ser endereçado ao titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, que decidirá no mesmo prazo, no endereço da sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, localizado na Rua Quinze de Março nº 100, Bairro da Serra Oriental, CEP 68220-000. No formato eletrônico o endereço é semed@montealegre.pa.gov.br.

6.4. Das decisões do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo caberá recurso ao Prefeito Municipal no prazo de 03(três) dias que decidirá no mesmo prazo, podendo ser interposto no endereço eletrônico prefeitura@montealegre.pa.gov.br. Na hipótese do recurso ser interposto por meio físico este será protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura localizada na Praça Tiradentes 100, bairro Cidade Baixa, CEP 68.220-000.

6.5. Só será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber:

a) Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular;

6.6. Das decisões dos recursos endereçados ao Prefeito, não caberão recursos adicionais.

6.8. O resultado dos recursos será divulgado conforme cronograma constante no Anexo IV.

6.9. O recurso não terá efeito suspensivo.

7.0. Os prazos para o ingresso de recurso administrativo serão contados em dias úteis.

7. DA CONVOCAÇÃO E DO INGRESSO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

7.1 Os candidatos serão convocados para assumir as funções temporárias, conforme critérios do edital.

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

7.3 O candidato ora convocado que, por alguns dos motivos elencados neste Edital possuir impedimento para assumir a função temporária, não comparecer dentro dos prazos estabelecidos ou declinar do contrato temporário junto a SEMEC dentro da vigência deste Edital, será considerado como DESISTENTE ou INAPTO no rol dos aprovados.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1 Este Processo Seletivo Simplificado – PSS terá validade de 01(um ano), podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Órgão.

8.2 Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, de acordo com opção feita no ato da solicitação de inscrição.

8.3 A jornada de trabalho obedecerá a carga horária e local disponível, de acordo com a necessidade da Secretaria.

8.4 O contrato administrativo será regido nos termos legais.

8.5 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.

8.6 O não comparecimento do candidato após convocado para a celebração do contrato temporário implicará na sua eliminação do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS.

8.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, por meio de Edital e Aviso.

8.8 A relação de candidatos Aprovados será divulgada no Diário Oficial dos Municípios - FAMEP, com a publicação dos extratos dos editais no endereço eletrônico www.montealegre.pa.gov.br.

8.9 Após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado - PSS, as convocações serão realizadas por meio de edital a ser publicado em diário oficial para a apresentação imediata do candidato com a documentação original obrigatória, exigida no subitem 2.1 e no Anexo V, para assinatura do contrato administrativo temporário, respectivamente, nos dias e horários especificados.

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

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

Monte Alegre (PA), 18 de outubro de 2021.

MARIA LUCINETE MOURA MAGALHÃES

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Decreto de Designação nº 006/2021

ANEXO I

**QUADRO DE VAGAS
PROFESSORES ZONA URBANA**

Nº DO CARGO	DISCIPLINA	VAGAS IMEDIATAS ¹	CADASTRO RESERVA ²
01	LÍNGUA PORTUGUESA	00	SIM
02	INGLÊS	00	SIM
03	ARTE	00	SIM
04	ENSINO RELIGIOSO	01	SIM
05	HISTÓRIA	00	SIM
06	CIÊNCIAS	00	SIM
07	GEOGRAFIA	00	SIM
08	MATEMÁTICA	00	SIM
09	EDUCAÇÃO FÍSICA	00	SIM
10	EDUCAÇÃO GERAL	00	SIM
11	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	00	SIM
12	ORIENTADOR PEDAGÓGICO	01	SIM
13	ASSISTENTE SOCIAL	01	SIM
14	PSÍCOLOGO	01	SIM

PROFESSORES ZONA RURAL

Nº DO CARGO	DISCIPLINA	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
15	LÍNGUA PORTUGUESA	00	SIM
16	INGLÊS	05	SIM
17	ARTE	00	SIM
18	ENSINO RELIGIOSO	00	SIM
19	HISTÓRIA	01	SIM
20	CIÊNCIAS	02	SIM
21	GEOGRAFIA	01	SIM
22	MATEMÁTICA	00	SIM
23	EDUCAÇÃO FÍSICA	01	SIM
24	EDUCAÇÃO GERAL	04	SIM
25	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	SIM

**PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR
ZONA URBANA**

Nº DO CARGO	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
26	AGENTE DE VIGILÂNCIA	01	SIM
27	AGENTE ADMINISTRATIVO	08	SIM
28	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02	SIM
29	AGENTE DE PORTARIA	00	SIM
30	CUIDADOR ESCOLAR	00	SIM
31	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	09	SIM
32	MERENDEIRA	00	SIM
33	MOTORISTA DE TRANSPORTES COLETIVOS	00	SIM
34	PEDREIRO	01	SIM
35	CARPINTEIRO	01	SIM
36	ELETRICISTA	01	SIM
37	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	01	SIM
38	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01	SIM
39	ALMOXARIFE	01	SIM
40	AGENTE DE AUXILIAR DE CRECHE	00	SIM

ZONA RURAL

Nº DO CARGO	CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
41	AGENTE DE VIGILÂNCIA	06	SIM
42	AGENTE ADMINISTRATIVO	00	SIM
43	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02	SIM
44	CUIDADOR ESCOLAR	00	SIM
45	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	13	SIM
46	MOTORISTA DE TRANSPORTES COLETIVOS	00	SIM

¹- Vagas reservadas para chamado imediato;²- Chamamento condicionado à necessidade da SEMEC.**ANEXO II
DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

ESCOLARIDADE	CARGO	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DA FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Ensino Fundamental	AGENTE DE VIGILÂNCIA	Executar serviços de vigilância nos prédios públicos vinculados a Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo.	40horas semanais	RS 1.100,00
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, e logística, preparando relatórios e Planilhas.	40horas semanais	RS 1.100,00 + 20% Escolaridade
	AGENTE DE PORTARIA	Executar serviços em portarias de prédios públicos vinculados a Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo. Atendendo telefone e recebendo documentos e outras atividades afins.	40horas semanais	RS 1.100,00
	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	Executar serviços de limpeza, higiene, incluindo copa, cozinha e demais dependências, nas instalações dos prédios públicos	40horas semanais	RS 1.100,00

		vinculados a Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo.		
	MERENDEIRA	Preparar e confeccionar refeições e lanches de acordo com o cardápio pré-estabelecido. Receber, conferir e controlar os gêneros necessários ao preparo das refeições, distribuir e controlar as refeições a serem servidas, zelar pela conservação e segurança dos alimentos, manter a higienização e limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos. Executar outras atribuições afins	40horas semanais	RS 1.100,00
	MOTORISTA DE TRANSPORTES COLETIVOS (Habilitado nas Categorias "D")	Dirigir veículos de transporte de passageiros urbanos e rurais da frota oficial ou particular de interesse da administração.	40horas semanais	RS 1.100,00
	PEDREIRO	Executa serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. Executa quaisquer outras tarefas correlatas.	40horas semanais	RS 1.100,00
	CARPINTEIRO	Executa trabalhos em madeira, com base em desenhos, croquis ou ordens de serviços, montagens, reparos ou modificações em estrutura de alvenaria, portas, divisórias, engradados, etc.; Executar quaisquer outras atividades correlatas.	40horas semanais	RS 1.100,00
	AGENTE ADMINISTRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos	40horas semanais	RS 1.100,00 + 50% Escolaridade
	CUIDADOR ESCOLAR	Ocuidador escolar é o profissional responsável por auxiliar o estudante em seus cuidados da vida diária e prática. Ele deve ajudar o aluno somente nas atividades que este não conseguir desempenhar sozinho como: ir ao banheiro, se alimentar, trocar de roupa e/ou trocar a fralda entre outras	20horas semanais	RS 1.100,00 + 50% Escolaridade
	AGENTE DE AUXILIAR DE CRECHE	Selecionar métodos, técnicas, materiais pedagógicos e de estimulação; estimular o desenvolvimento da criança; desenvolver atividades pedagógicas e recreativas, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional	20horas	RS 1.100,00 + 50% Escolaridade
	ELETRICISTA	Executar serviços de instalação, manutenção e reparo em rede de energia elétrica nas instalações próprias do município.	40horas semanais	RS 1.100,00 + 50% Escolaridade
Ensino Médio	ALMOXARIFE	Recebem, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.	40horas semanais	RS 1.100,00 + 50% Escolaridade
	TÉCNICO DE INFORMÁTICA Ensino Médio e Curso Técnico em Área Específica, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Selecionar equipamentos de informática de forma a atender a demandas dos mais diversos processos de trabalho; conhecer computadores, periféricos, softwares básicos, utilitários e aplicativos, isolados ou em redes, bem como oferecer suporte aos usuários; priorizar usuários na utilização de softwares; realizar procedimentos de backup e recuperação de dados; compreender as arquiteturas de redes de computadores; descrever componentes e suas funções dentro de uma rede de computadores; elaborar conhecimentos de manutenção em redes locais de computadores; conhecer dispositivos de rede, meios físicos, softwares básicos e aplicativos em rede.	40horas semanais	RS 1.100,00 + 50% Escolaridade
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE Ensino Médio e Curso Técnico em Área Específica, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	<i>organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; perícias judiciais ou extra-judiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extra-judiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos Conselhos Fiscais e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade</i>	40horas semanais	RS 1.100,00 + 50%
Ensino Superior	LICENCIADOS PLENOS EM ARTES, BIOLOGIA, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS), LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA E PEDAGOGIA (PROFESSOR DE EDUCAÇÃO GERAL) Apresentação de Histórico Escolar com comprovação de 160 horas mínimas em disciplinas afins, conforme artigo 144 da Resolução nº 001/2010 do Conselho Estadual de Educação - CEE.	Exercer a docência na Rede Pública de Ensino do Município de Monte Alegre, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições para exercer sua cidadania; Planeja, Coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolve o educando para o exercício de sua cidadania, proporcionado a compreensão de co-participação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social.	20h semanais	RS 1.443,12 + Gratificações
	PEDAGOGIA (ORIENTADOR PEDAGÓGICO).	Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e as associações a ela vinculadas	40h semanais	RS 2.886,24 + 80% Escolaridade
	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL Diploma De Conclusão De Curso Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Educação Especial.	I – identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; II – elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; III – organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; IV – oferecer suporte e acompanhamento, nas classes regulares, ao processo de escolarização e adaptação de material pedagógico de estudantes público-alvo da Educação Especial; VI – acompanhar e orientar o trabalho desenvolvido pelos demais profissionais do atendimento educacional especializado na sala de aula regular junto aos estudantes com deficiência.	20h semanais	RS 1.443,12 + Gratificações
Assistente Social .	Curso de Nível Superior em Serviço Social - Registro no órgão de classe	Atividades de planejamento, coordenação, direção e execução de programas sociais em seus aspectos econômicos, políticos e sociais.	40 horas semanais	RS 1.849,11 + 80% Escolaridade
Psicólogo	Curso de Nível Superior de psicologia e registro no órgão de classe	Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e	40 horas semanais	RS 1.577,45 + 80% Escolaridade

atividades de área e afins.

ANEXO III CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR –

I – Escolaridade

Para os Cargos de: Professor da Zona Urbana e Zona Rural, Orientador Pedagógico e Professor de Educação Especial.

MÁXIMO DE 14 PONTOS

Formação	Requisito	Pontuação
Especialização	Certificado de 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.	3,5 pontos
Mestrado	Diploma de curso de pós graduação em nível de mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5 pontos
Doutorado	Diploma de curso de pós graduação em nível de doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,0 pontos

II – Experiência profissional: Para todos os cargos

MÁXIMO DE 10 PONTOS

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre	1,0 pontos por ano completo, até o máximo de 10 pontos.

III – Qualificação profissional: Para todos os cargos

MÁXIMO DE 10 PONTOS

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Cursos de capacitação profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, cuja realização do mesmo tenha sido até 5 anos anteriores a data deste edital.	01(um) ponto para cada curso inerente a ÁREA que concorre de 40 (quarenta) horas, apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos

ANEXO IV

CRONOGRAMA DAS ETAPAS

ETAPA	ATIVIDADE	LOCAL	PERÍODO
1	Publicação do EXTRATO e Edital do PSS	Diário Oficial dos Municípios (famep) e em www.montealegre.pa.gov.br (EDITAL)	19/10/2021
2	Inscrição presencial	Escola Municipal Carim Melém	19/10/2021 a 29/10/2021
3	Resultado Preliminar	Diário Oficial dos Municípios (famep) e em www.montealegre.pa.gov.br (EDITAL)	Até 20/11/2021
4	Interposição de recursos	Diário Oficial dos Municípios (famep) e em www.montealegre.pa.gov.br (EDITAL)	Até 03 dias após a publicação
5	Resultado da interposição dos recursos	Diário Oficial dos Municípios (famep) e em www.montealegre.pa.gov.br (EDITAL)	Até 05/12/2021
6	Resultado final	Diário Oficial dos Municípios (famep) e em www.montealegre.pa.gov.br (EDITAL)	Até 07/12/2021

ANEXO V

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

1. Currículo;
2. Carteira de identidade RG e CPF;
3. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
4. Documento com o nº do PIS/PASEP;
5. Certificado de escolaridade exigida para a função;
6. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
7. Comprovante de residência atualizado
8. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
9. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal (www.dpf.gov.br);
- 10 - Declaração de Inexistência de Vínculos com a Administração Pública;

ANEXO VI

Formulário de Recurso

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO _____/2021
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO1

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

NOME: _____ CPF: _____ - _____
TELEFONE:: _____ CARGO: _____

ATO DO RECURSO

MOTIVAÇÃO DO RECURSO: _____

À Comissão organizadora,

Solicito a revisão do(s) ato(s) acima listado(s) pelo(s) motivo(s) abaixo:

_____, _____ de _____ de 2021

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXAR CURRÍCULO DE INSCRIÇÃO e/ ou outros documentos que julgar pertinentes a questão apresentada.

ANEXO VII**FICHA DE INSCRIÇÃO (Preencher com letra de forma legível)**

Nome: _____ Sexo: _____
 Data de Nascimento: ____/____/_____
 Carteira de Identidade no _____ Órgão emissor: _____ U.F. _____
 CPF no _____
 Endereço: _____ Nº _____
 Cidade: _____ Bairro: _____ CEP: _____
 Telefone/Celular: _____ Email: _____

CARGO PRETENDIDO:

NÚMERO DO CARGO	CARGO

Declaro para os devidos fins que, todas as informações e documentos apresentados são verdadeiros, e concordo com todas as cláusulas estabelecidas no Edital de Chamamento

Público no ____/2021-____ e que serão cumpridas.

dede 2021.

Assinatura do Candidato**ANEXO VII****Formulário de Recepção de Documentos Comprobatórios****Entrega de Envelope com Documentos para Inscrição**

CANDIDATO	
NÚMERO DO CARGO	
CARGO	
TELEFONE	Email: _____

Documentação	ENTREGUE	
	SIM	NÃO
DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO		
Curriculum Vitae		
RG		
CPF		
Título eleitoral e Comprovante de Votação ou Certidão de Quitação Eleitoral		
Documento com o nº do PIS/PASEP		
Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável		
Comprovante de residência atualizado		
Carteira de Reservista ou comprovante de dispensa (para o sexo masculino)		
Antecedentes Criminais das justiças (Estadual e Federal)		
DOCUMENTOS ESCOLARIDADE:		
PARA FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO		
Certificado de Conclusão de Curso		
PARA FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR		
Diplomas do Curso de Graduação da área a que concorre		
Histórico Escolar		
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO OU DOUTORADO		
Certificado de Especialização		
Diploma de Mestrado		
Diploma de Doutorado		
CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Comprovações		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Comprovações		

Processo Seletivo Simplificado Nº /2021**COMPROVANTE DE ENTREGA DE ENVELOPE**

CANDIDATO	
NÚMERO DO CARGO	
CARGO	
TELEFONE	Email: _____

Data: ____/____/2021 _____

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO

Publicado por:
 Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:45A6FC8E