

- AVALIAÇÃO DA ACUIDADE VISUAL	x
- EEG (ELETROENCEFALOGRAMA)	x

**DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO/APOSENTADORIA**

Eu, \_\_\_\_\_, Portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF nº \_\_\_\_\_, candidato (a) ao cargo de \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, que:

(-) Não exerço outro cargo, emprego ou função na Administração Pública ou Particular.

(-) Exerço o cargo de \_\_\_\_\_, lotado (a) no órgão \_\_\_\_\_ (Municipal, Estadual, Federal ou Particular), na Instituição \_\_\_\_\_, com \_\_\_\_\_ horas, conforme declaração, em anexo.

(-) Não tenho aposentadoria nas esferas Municipal, Estadual, Federal, nem no INSS.

(-) Sim, tenho aposentadoria na esfera \_\_\_\_\_ (Municipal, Estadual, Federal)

Estou ciente de que, pela inexistência, omissão, falsidade ou qualquer outro vício na presente declaração, estarei sujeito (a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie.

Itaituba-Pará de \_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do (a) Candidato (a)

**DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu, \_\_\_\_\_ domiciliado (a) na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, Declaro para os devidos fins que até a presente data o meu patrimônio constituído pelos bens arrolados a seguir:

- 1 - Primeiro bem valor \_\_\_\_\_
- 2 - Segundo bem valor \_\_\_\_\_
- 3 - Terceiro bem valor \_\_\_\_\_
- 4 - Não possui Bens (-)

Declaro que as informações acima apresentadas são verdadeiras e estou ciente de que a omissão de informações ou apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cumprimento das medidas judiciais cabíveis, conforme Art. 297 do Código Penal. Sendo o que havia a declarar e por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Itaituba, Pará -- \_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do (a) Candidato (a)

**Publicado por:**  
Jane Eire Silva Botelho  
**Código Identificador:2A61830E**

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023-PMT**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023-PMT**

DISPÕE SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COM VISTAS À CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA SERVIÇOS E FUNÇÕES, NA FORMA DA LEI MUNICIPAL N.º 689/2022, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ**, Estado do Pará, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, torna público que será realizado processo seletivo simplificado, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, para contratação imediata e para compor cadastro reserva, nas seguintes Leis: Lei Federal nº 8.745/93, Lei Municipal nº 443/2011, Lei Municipal nº 616/2019 Lei Municipal nº 689/2022.

1.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para a Prefeitura Municipal de Tucumã, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, de acordo com sua classificação no Processo Seletivo e as necessidades da Secretaria.

1.4. Os cargos, salários e vagas são estabelecidos nas TABELAS a seguir:

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer			
Cargos	Carga Horária Semanal	Vagas	Remuneração
Auxiliar de Serviços Gerais	40H	3	1.302,00
Vigia	40H	4	1.302,00

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento			
Cargos	Carga Horária Semanal	Vagas	Remuneração
Agente Administrativo	40h	8	1.302,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	22	1.302,00
Motorista de Veículos	40h	3	2.000,00
Vigia	40h	11	1.302,00

Secretaria Municipal de Finanças			
Cargos	Carga Horária Semanal	Vagas	Remuneração
Agente Administrativo	40h	3	1.302,00

Secretaria Municipal de Agricultura			
Cargos	Carga Horária Semanal	Vagas	Remuneração
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	4	1.302,00
Engenheiro Agrônomo	40h	2	2.240,00
Motorista de Veículos	40h	2	2.000,00
Vigia	40h	6	1.302,00

Secretaria Municipal de Infraestrutura			
Cargos	Carga Horária Semanal	Vagas	Remuneração
Agente Administrativo	40h	10	1.212,00
Agente de Trânsito	40h	10	1.302,00
Arquiteto	40h	2	6.000,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	5	1.212,00
Engenheiro Civil	40h	5	6.000,00
Motorista de Veículos	40h	4	2.000,00
Operador de Máquinas Pesadas	40h	8	3.000,00
Vigia	40h	4	1.212,00

Secretaria Municipal de Meio Ambiente			
Cargos	Carga Horária Semanal	Vagas	Remuneração
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	6	1.302,00
Auxiliar de Serviços Urbanos	40h	100	1.302,00
Engenheiro Agrônomo	40h	2	2.240,00
Engenheiro Ambiental	40h	2	4.000,00
Engenheiro Florestal	40h	2	2.240,00
Motorista de Veículos	40h	6	2.000,00
Vigia	40h	2	1.302,00

## 2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. O Edital estará disponível no endereço eletrônico <https://prefeituradetucuma.pa.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará–FAMEP.

2.2. As inscrições deverão ser encaminhadas para o seguinte e-mail: [seletivoprefeituratucuma@hotmail.com](mailto:seletivoprefeituratucuma@hotmail.com) nos seguintes dias horários: das 00:00h do dia 16 de fevereiro até as 23:59h do dia 17 de fevereiro de 2023.

a) O assunto do e-mail deve ser preenchido com o **CARGO E SECRETARIA PRETENDIDOS** pelo candidato. Exemplo: **Agente Administrativo/Secretaria de Finanças**.

b) Devem ser encaminhados, **obrigatoriamente**, a ficha de inscrição e o currículo do candidato, sendo que as inscrições só serão validadas com o recebimento desses 02 (dois) documentos, que deverão ser encaminhados **no formato PDF. Caso seja em outro formato, que não PDF, será desclassificado**.

c) Se o candidato enviar mais de 01 (um) e-mail de inscrição, só será aceito o primeiro que for encaminhado.

d) Será desclassificado o candidato que enviar os documentos em formato que não seja PDF

2.3. A inscrição implica aceitação tácita das condições exigidas para concorrer à função pretendida e submissão às normas expressas neste Edital.

2.4. São condições para inscrição:

a) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13, do Decreto nº 70.436/72;

b) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;

c) Não ter sofrido penalidade administrativa na Prefeitura do Município de Tucumã;

d) Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;

e) Gozar de boa Saúde Física e Mental;

f) Estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e estar quite com o Serviço Militar;

g) Possuir escolaridade e habilitação legal correspondente ao nível exigido;

h) Não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal da Administração direta ou indireta;

i) Não ser aposentado por invalidez ou estar com idade de aposentadoria compulsória (70 anos) nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;

j) Poder ser aposentado por tempo de serviço no INSS, desde que possua uma única aposentadoria devidamente comprovada por meio de documentos e mediante declaração de próprio punho;

k) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

l) Possuir e-mail e telefone de contato, para realização de notificação pessoal quando necessário.

m) Declarar no currículo o tempo de experiência desempenhado no cargo público pretendido, estando sujeito às disposições do item 2.5, podendo, em todo caso, ser diligenciado perante a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para confirmação das informações declaradas;

2.4.1. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos será solicitada por ocasião da convocação do candidato pela Diretoria de Recursos Humanos, e a não apresentação de qualquer documento implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato.

2.5. As informações prestadas no processo de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. Em caso de omissão da verdade ou inserção de declaração falsa, em documentos públicos ou particulares, estará sujeito o declarante às penas previstas no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Tucumã;

2.6. O candidato não poderá inscrever-se para mais de um cargo.

2.7. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.8. No dia 24/02/2023 será divulgada lista das inscrições homologadas.

- a) O prazo para interposição de recursos para recorrer do indeferimento do resultado preliminar ocorrerá no dia 08/03/2023.  
 b) Os recursos deverão ser encaminhados para o seguinte e-mail: seletivoprefeituratucuma@hotmail.com  
 c) O recurso deverá estar fundamentado, devendo nele constar o nome do candidato e cargo de sua opção.  
 d) Não serão considerados os recursos enviados fora do prazo.

### **3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, DO PRAZO E DO QUANTITATIVO**

**3.1.** O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a contratação de pessoal para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público das seguintes Secretarias: **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Finanças**, conforme justificativa das secretarias demandantes.

**3.2.** O prazo da contratação temporária é de 01 (um ano), prorrogável por igual período, conforme previsão no Parágrafo Único do art. 2º da Lei Municipal n.º 689/2022.

### **4. DA CARGA HORÁRIA E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**4.1** A carga horária será de 40 horas semanais, especificadas de acordo com o estabelecido no Plano de Cargos e Salários do Município de Tucumã.

**4.2** As atividades serão exercidas nas unidades indicadas pelo MUNICÍPIO, podendo haver remoção para qualquer outra unidade integrante da sua estrutura, desde que compatível com a finalidade da contratação.

### **5. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

#### **NÍVEL OPERACIONAL**

##### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Descrição das atividades:** Atividades relacionadas à limpeza e conservação dos prédios públicos e de seus móveis e equipamentos, à fiscalização de entrada e saída de pessoas, à coleta e entrega de documentos, mensagens, encomendas, e outros, internamente e externamente, à abertura e fechamento de dependências e prédios;

**Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto.

##### **AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS**

**Descrição das atividades:** atividades relacionadas à limpeza e conservação de ruas, logradouros públicos e à coleta do lixo.

**Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto.

##### **MOTORISTA DE VEÍCULOS**

**Descrição das Atividades:** Dirigir automóveis, camionetas e similares, e zelar pela conservação dos mesmos.

**Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto e CNH B, C ou D.

##### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**Descrição das atividades:** executar os serviços que envolvam a operação e ainda a conservação de máquinas pesadas, empenhando esforços no desempenho do trabalho realizado.

**Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto e experiência de 1 ano.

##### **CARGO: VIGIA**

**Descrição das atividades:** Executar atividades de vigilância e segurança do patrimônio municipal.

**Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto.

#### **NÍVEL MÉDIO**

##### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Descrição das atividades:** Executar tarefas técnico-administrativas nas áreas de orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio; coleta, classificação e registro de dados; redação de atos administrativos e documentos; possuir noções de legislação municipal.

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo.

##### **AGENTE DE TRÂNSITO**

**Descrição das atividades:** Desenvolver atividades de fiscalização na zona urbana, rural, nos distritos e povoados, presta orientação aos motoristas, pedestres e as pessoas físicas e jurídicas que exploram atividades de transportes de cargas e passageiros em geral, inclusive coletivos e escolares no Município, principalmente quanto a segurança, obediência as normas e a sinalização de trânsito, informando-as sobre a segurança e a legislação de trânsito e transportes, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, faz diligências, blitz diurnas e noturnas, participa de ações coordenadas de fiscalizações com esferas de Poder Público, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração do Sistema de Trânsito e Transportes no Município.

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo.

#### **NÍVEL SUPERIOR**

##### **ARQUITETO**

**Descrição das atividades:** Coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza Arquitetônica, envolvendo a emissão de projetos, pareceres, atos administrativos; orientar e prestar assessoramento à Prefeitura.

**Requisitos:** Graduação em Arquitetura com o registro no Conselho de Classe

##### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**Descrição das atividades:** Planejamento, supervisão, coordenação e execução de projetos em geral sobre a preservação e a exploração de recursos naturais, a economia rural, a defesa e inspeção agrícolas e a promoção agropecuária

**Requisitos:** Curso Superior em Agronomia com o registro no Conselho de Classe.

##### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

**Descrição das atividades:** Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou na zona rural; elaborar, supervisionar, avaliar e realizar estudos e propor projetos ou pesquisas relacionados à preservação, recuperação, regulamentação, conservação e saneamento do meio ambiente, com vistas a promoção do planejamento ambiental, organizacional e estratégico concernentes à execução da política de vigilância ambiental em saúde; fiscalização mediante vistorias e lavratura de autos competentes, quando da verificação de infrações ambientais; Estimular e difundir tecnologias,

informações educação ambiental; criar e manter sistemas de informações cartográficas e suas implicações na saúde; coleta de dados e amostra para análises laboratoriais; e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.

**Requisitos:** Graduação em Engenharia Ambiental com o registro no Conselho de Classe.

#### ENGENHEIRO CIVIL

**Descrição das atividades:** Supervisão e execução de estudos, pareceres e projetos de obras civis e viárias. Fiscalização de obras visando a liberação do Habite-se.

**Requisitos:** Graduação em Engenharia Civil com registro no Conselho de Classe.

#### ENGENHEIRO FLORESTAL

**Descrição das atividades:** Planejar, organizar e controlar o uso de recursos naturais renováveis e ambientais, o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e exploração de viveiros de plantas.

**Requisitos:** Graduação em Engenharia Florestal com o registro no Conselho de Classe.

### 6. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

**6.1** O processo seletivo terá validade até 01 (um) ano, após a data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado nos termos da cláusula 3.2.

### 7. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DO RESPECTIVO CALENDÁRIO

**7.1** São as seguintes etapas e calendário do processo seletivo:

ETAPAS	PERÍODO
Inscrições	16 e 17/02/2023
Validação das Inscrições	24/02/2023
Resultado preliminar	07/03/2023
Recurso	08/03/2023
Resultado final	16/03/2023
Homologação	21/03/2023

### 8. DO PROCEDIMENTO SELETIVO E DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

**8.1** O processo seletivo será realizado em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, consistente em critério objetivo de seleção relativo à avaliação de títulos curriculares e experiência do candidato.

**8.2** A avaliação de títulos consistirá no exame de análise do currículo, sendo considerada a formação acadêmica e experiência no exercício das atividades pertinentes ao cargo pretendido.

**8.3** Serão classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação, segundo os critérios estabelecidos nos itens 9.2.1 e 9.2.2.

**8.4** Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios de desempate para a classificação do candidato, na ordem abaixo apresentada:

**I** – A maior pontuação na titulação;

**II** – A maior pontuação em experiência no exercício das atividades;

**III** - Candidato com mais idade.

### 9. DA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**9.1** No ato da inscrição o candidato deverá apresentar o seu currículo, com a indicação de todas as titulações e experiências no exercício das atividades que serão contratadas.

**9.2** Os candidatos serão classificados conforme os critérios de julgamento definidos na planilha abaixo, que descreve as titulações e as experiências no exercício das atividades a serem contratadas e as respectivas pontuações, sendo que a classificação dos cargos de nível operacional será considerado apenas o tempo de serviço.

#### 9.2.1 NÍVEL SUPERIOR

ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO
Graduação	0,5
Especialização	1,5
Mestrado	2,0
Doutorado	2,5
Pós Doutorado	3,5
TOTAL	10,0

#### 9.2.2 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviços no setor público para o cargo pretendido	1,00 por ano trabalhado, limitando até 7,00
Tempo de serviços na iniciativa privada para o cargo pretendido	1,00 por ano trabalhado, limitando até 3,00

### 10. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

**10.1** Para a contratação, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

**I** - Ter sido considerado apto no processo seletivo;

**II** - possuir:

a) Diploma e/ou certificado comprobatório do cargo concorrido;

### 11. DA CLASSIFICAÇÃO

**11.1** Os candidatos cujas inscrições forem validadas na forma descrita no item 09 deste edital serão classificados de acordo com a pontuação alcançada.

**11.2** A classificação será obtida pelo somatório dos pontos atribuídos aos títulos e comprovação de experiência informados no ato da inscrição, não prevalecendo qualquer documento comprobatório que tenha sido apresentado posteriormente.

**11.3** O resultado da ordem classificatória será sistêmico e disponibilizado no sítio eletrônico <https://prefeituradetucuma.pa.gov.br>, para a publicidade ao processo seletivo e acompanhamento pelos candidatos inscritos, no período descrito pelo calendário fixado no item 7.1 deste edital.

**11.4** Os candidatos inscritos na forma descrita neste edital, caso sejam convocados, aguardarão comunicado, o que ocorrerá por correspondência eletrônica para o e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição/contato telefônico/correspondência para o local da residência conforme informado pelo candidato), para formalização do Contrato Temporário.

## **12. DA CONVOCAÇÃO**

**12.1** Os candidatos cujas inscrições forem devidamente validadas, serão convocados pela ordem de classificação do resultado final do processo seletivo, de acordo com as necessidades identificadas.

**12.2** A convocação dos candidatos será realizada pelo site eletrônico <https://prefeituradetucuma.pa.gov.br> e por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará- FAMEP. Na data de apresentação, os candidatos deverão estar de posse dos documentos abaixo discriminados, original e cópia colorida:

**I** - Carteira de Identidade;

**II** – CPF

**III** - Título de Eleitor e comprovante de quitação perante à Justiça Eleitoral;

**IV** - PIS/PASEP;

**V** - Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;

**VI** - Comprovante de naturalização, quando for o caso;

**VII** - Comprovante de residência;

**VIII** – CNH, para os cargos de motorista;

**IX** – Carteira de Registro no Conselho de Classe, para os cargos que exigem;

**X** – Diploma de Ensino Médio ou Técnico, de acordo com o cargo pretendido;

**XI** – Diploma de Graduação, de acordo com o cargo pretendido;

**XII** – Diplomas de especialização, para os cargos que exigem, e

**XIII**- 1 foto 3x4 recente

**12.3** No ato da contratação, o candidato deverá firmar Declaração de não Acumulação de Cargo ou Função Pública, exceto nas Hipóteses Admitidas pela Constituição Federal e Declaração de ciência das vedações estabelecidas pelo art. 37, incisos XVI, XVII e § 10, da Constituição Federal.

**12.4** O candidato que for convocado e não comparecer no local e data marcados ou não apresentar qualquer um dos documentos indicados no item 12.2 deste edital, será desclassificado, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

## **13. DO REGIME CONTRATUAL**

**13.1.** Em decorrência do processo seletivo simplificado será realizada contratação por tempo determinado, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei Municipal n.º 689/2022, de 23 de novembro de 2022.

**13.1.1** A contratação a que se refere o item 13.1 não gera vínculo empregatício ou estatutário, nem gera para o CONTRATADO o direito de ser posteriormente admitido como servidor municipal.

**13.1.1.2** Os contratos firmados se extinguirão sem indenização conforme disposição da Lei Municipal n.º 689/2022.

## **14. DO FORO**

**14.1** Fica eleito o foro da Cidade TUCUMÃ/PA para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes a este processo seletivo e a contratação deste decorrente.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

**15.2** Os candidatos em cadastro reserva, serão mantidos em cadastro reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

**15.3** Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os seguintes anexos:

- **Anexo I** - Ficha de Inscrição;

- **Anexo II** – Modelo de Currículo padronizado;

- **Anexo III** - Declaração de ciência das vedações estabelecidas pelo art. 37, incisos XVI, XVII e § 10, da Constituição Federal;

- **Anexo IV** - Declaração de não Acumulação de Cargo ou Função Pública, exceto nas Hipóteses Admitidas pela Constituição Federal;

Tucumã/PA, 14 de fevereiro de 2023.

**CELSON LOPES CARDOSO**

Prefeito Municipal de Tucumã

**Publicado por:**  
Igor Lima dos Santos  
**Código Identificador:**21482EDO