



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEGUNDA-FEIRA, 31 DE JANEIRO DE 2022

ANO - I

EDIÇÃO Nº 751- 8 Pág(s)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 002/2022

ORIGEM: PREGÃO Nº 68/2021-SRP

CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

CONTRATADA(O): ASSUM PRETO PRODUÇÕES CULTURAIS E COME.DE MAT.PARA USO MÉDICO EIRELI

VALOR TOTAL: R\$ 9.080,00 (NOVE MIL E OITENTA REAIS)

VIGÊNCIA: 31 DE JANEIRO DE 2022 A 31 DE DEZEMBRO DE 2022

OBJETO:AQUISIÇÕES DE CILINDROS, CARGAS DE OXIGÊNIO E AR COMPRIMIDO MEDICINAL, COM PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 001/2022

ORIGEM: PREGÃO Nº 68/2021-SRP

CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

CONTRATADA(O): OXIGENIO DOIS IRMÃOS LTDA

VALOR TOTAL: R\$ 478.500,00 (QUATROCENTOS E SETENTA E OITO MIL E QUINHENTOS REAIS)

VIGÊNCIA:28 DE JANEIRO DE 2022 A 31 DE DEZEMBRO DE 2022

OBJETO:AQUISIÇÕES DE CILINDROS, CARGAS DE OXIGÊNIO E AR COMPRIMIDO MEDICINAL, COM PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL.

SECRETARIA DE SAÚDE

Portaria de Designação de Comissão Organizadora e Avaliadora de Processo Seletivo Simplificado

Portaria Nº 02/SEMSA/2022 de 31 Janeiro de 2022.

O (A) secretário (a) Municipal da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Novo Progresso, **ELIANE BORGES PEREIRA DA SILVA**, no uso de suas atribuições e, tendo em vista o disposto nos art. 5º, §2º, da Lei Municipal 631/2021 RESOLVE:

DESIGNAR

Lorena Sommerlatte Martins, inscrita no CPF nº 120.257.566-82, **Marina Araújo Enderle**, inscrita nº 008.563.922-27 **Janahina Cássia Silva Carvalho**, inscrita no CPF nº 020.551.031-05, **Luane Naressi de Almeida** inscrita no CPF nº 120.257.566-82, sob a presidência da primeira, por meio desta portaria de designação constituem Comissão Organizadora e Avaliadora de Processo Seletivo Simplificado, com sede em Novo Progresso/PA, incumbida de organizar e avaliar o processo seletivo simplificado emergencial para contratação de servidores temporários para compor o quadro de servidores da Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 11 (onze) dias, nos termos da lei municipal nº 633/2021.

DÊ SE CIÊNCIA.

Publique – se.

ELIANE BORGES PEREIRA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 008/2021-GMP

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 01/2022-GAB/SEMED

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS QUE CONSTITUIRÃO O GRUPO ESTRATÉGICO DE TRABALHO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE NOVO PROGRESSO/PA PARA ATUAR NA EXECUÇÃO DA POLÍTICA DE INOVAÇÃO EDUCAÇÃO CONECTADA – PIEC/LOCAL.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVO PROGRESSO, Ires Melman usando a competência que lhe confere a Portaria nº 009/2021, do Chefe do Poder executivo deste Município; e considerando a necessidade de estabelecer ações conjuntas para a implementação da **POLÍTICA DE INOVAÇÃO EDUCAÇÃO CONECTADA.**

RESOLVE:

Art. 1º - Implementar a **Política de Inovação Educação Conectada** na Rede Municipal de Educação de Novo Progresso, Pará.**Art. 2º** - O Programa de Inovação Educação Conectada foi criado pelo Decreto nº 9.204, de 23 de novembro de 2017 e sancionado pela Lei nº 14.180, de 1º de julho de 2021, instituindo a Política de Inovação Educação Conectada – PIEC.**Art. 3º** - A Política de Inovação Educação Conectada tem como objetivo de apoiar a universalização do acesso à internet em alta velocidade e fomentar o uso pedagógico de tecnologias digitais na educação básica.**Art. 4º** - A Política de Inovação Educação Conectada visa conjugar esforços para assegurar as condições necessárias para a inserção das tecnologias como ferramentas pedagógicas de uso cotidiano nas escolas públicas de educação básica.**Art. 5º** - Fica criado o Grupo Estratégico de Trabalho Municipal da Política de Inovação Educação Conectada, que será composto pelos seguintes membros:**I** - Secretária Municipal de Educação: **Ires Melman****II** - Articuladora Municipal:

Maiara Talita Krampe dos Santos

III - Técnicos da Semed

Gessi de Fátima Brizola (Coordenadora Educação Infantil e Especial)

Ivani Brandão de Oliveira Gomes (RH)

Juliana Rosa Bertol da Silva (Coordenadora de Programas/PAR)



DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei 522/2018 de 27 de abril de 2018

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEGUNDA-FEIRA, 31 DE JANEIRO DE 2022

ANO - I

EDIÇÃO Nº 751- 8 Pág(s)

Marinez Nardino Lunardi (Coordenadora do Ens. Fund. I e do Campo)
Nubia Silvana Lima Machado Franchini
(Coordenadora do Ens. Fund. II, EJA e
Indígena)
Valdirene Rodrigues de Souza (Censo/Auxílio Brasil/PDDE)

IV – Tecnologia de Informação e Comunicação

Bruno Felipe Jasper
Ericson Leandro da Silveira

V – Representante de Diretores

Laurete Lourdes Bertol (E.M.E.I.E.F. Dr. Cléo Bernardo)
Sonia Wobeto (E.M.E.I.E.F. Deputado João Carlos Batista)

Art. 6º - Atribuições do Grupo de Trabalho:

I - Elaborar o diagnóstico Municipal e o Plano Local de Inovação, com vistas a atender a demanda das escolas no que tange o **Programa de Inovação Educação Conectada**.

II - Divulgar a Política e fazer formações com o quadro de funcionários das escolas municipais para o uso de tecnologias em sala de aula;

III - Sensibilizar e motivar a liderança da escola para a elaboração do planejamento de aulas voltadas ao uso de tecnologias;

IV - Auxiliar as escolas a elaborarem seus planos de acordo com os princípios que estruturam o planejamento;

V - Reunir-se periodicamente com os grupos de trabalho das escolas para monitorar as ações propostas;

VI - Avaliar o Plano de Ação de cada Escola, observando a compatibilidade com as ações previstas do Município;

VII - Fazer acompanhamento Técnico sobre o Plano de cada escola, monitorando o processo de validação dos Planos pelo MEC, no caso de escolas prioritizadas para receber recursos e/ou equipamentos;

VIII- Acompanhar execução (planejado X executado) dos planos e os resultados alcançados. Verificar se estão sendo implementados de acordo com o planejamento;

IX - Manter articulação e contato com o MEC via Coordenador regional/Estadual, visando esclarecer as principais dúvidas das escolas;

Art. 7º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVO PROGRESSO/PA, em 31 de Janeiro de 2022.

Ires Melman
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 02/2022- GAB/SEMED

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE MEMBROS DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DO PDDE INTERATIVO.

A Secretária Municipal de Educação de Novo Progresso, Estado do Pará, no uso de suas atribuições Legais e Constitucionais delegadas através da Portaria Nº 009/2021 - GPM/NP, Lei Municipal nº 362/2012 e demais legislações em vigor.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o Comitê Gestor Municipal do PDDE Interativo com objetivo de organizar e integrar as ações dos Programas vinculados ao Sistema PDDE Interativo.

Art. 2º - Designar as pessoas abaixo relacionadas para compor o Comitê Gestor Municipal do PDDE Interativo para o exercício de 2022:

Presidente do Comitê Gestor Municipal:

JULIANA ROSA BERTOL DA SILVA - CPF: 784.766.402-00;

Coordenadora do Programa Nacional do Livro Didático:

ELIANE MARA MELLO – CPF: 808.295.302-10

Coordenadora do Programa Escola Acessível:

GESSI DE FATIMA BRIZOLA- CPF: 789.300.571-87;

Coordenadora do Programa Tempo de Aprender:

MARINEZ NARDINO LUNARDI - CPF: 000.103.709-94;

Coordenador do Programa Escola do Campo:

BRUNO FELIPE JASPER - CPF: 034.859.372-40;

Coordenadora do Programa Brasil na Escola:

NUBIA SILVANA LIMA MACHADO FRANCHINI - CPF: 016.826.419-61;

Coordenador do Programa Educação e Família:

ERICSON LEANDRO DA SILVEIRA - CPF: 995.165.352-91;

Coordenadora do Programa de Formação Continuada:

IVANI BRANDAO DE OLIVEIRA GOMES- CPF: 562.884.501-97;

Articuladora do Programa de Inovações Educação Conectada:

MAIARA TALITA KRAMPE DOS SANTOS- CPF: 891.758.242-72;

Equipe de Apoio:

ERIKA INARA ROSA - CPF: 050.813.171-52;

DARLENE MOREIRA CARREIRO - CPF: 051.047.622-89;

MESAQUE BARBOSA FERREIRA - CPF: 028.724.242-02;

Art. 3º - Além de outras atribuições que possam vir a ser eventualmente atribuídas pelo MEC/FNDE, caberá ao Comitê Gestor Municipal do PDDE Interativo:

§ 1º - Conhecer os documentos norteadores e metodologia do PDDE Interativo e programas que compõe o sistema;

§ 2º - Participar regularmente dos momentos formativos presenciais e à distância no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) a fins de obter êxito nas atribuições;

§ 3º - Mobilizar a equipe gestora das Unidades Escolares para efetuar as adesões, o plano de ação e a execução do sistema PDDE Interativo cumprindo os prazos definidos pelo MEC;

§ 4º - Acompanhar as escolas na elaboração participativa dos planos de ação do PDDE Interativo, referendado as legislações específicas e documentos



DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei 522/2018 de 27 de abril de 2018

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEGUNDA-FEIRA, 31 DE JANEIRO DE 2022

ANO - I

EDIÇÃO Nº 751- 8 Pág(s)

orientadores;

§ 5º - Orientar para a compatibilidade dos planos de ação do PDDE Interativo, com o Projeto Político Pedagógico, Plano Municipal de Educação (PME) e Plano de Ações Articuladas-PAR;

§ 6º - Acompanhar as Unidades Escolares na elaboração, execução e prestação de contas do PDDE Interativo, identificar possíveis equívocos e propor soluções;

§ 7º - Emitir parecer técnico sobre o plano de ação de cada Unidade Escolar, acompanhando o processo de validação dos planos pelo MEC;

§ 8º - Acompanhar a execução dos planos e resultados alcançados;

§ 9º - Manter contato com o MEC, visando esclarecer as principais dúvidas das Unidades Escolares;

§ 10 - Reunir-se periodicamente com os grupos de trabalho das Unidades Escolares para monitorar as ações do plano.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Novo Progresso, 13 de Janeiro de 2022.

IRES MELMAN

Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 003 /2022 – GAB/SEMED

Dispõe sobre criação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Suplementar, Edital 001/2022 e da outras providências.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ no uso de suas atribuições legais, delegadas através da Portaria Nº 009/2021-GPM/NP, faz saber que;

Art. 1º - Ficam nomeados os Membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Suplementar dos Servidores em Educação Pública do Município de Novo Progresso/PA – Lei Municipal nº 633/2021-PMNP, com a seguinte composição:

I - Ivani Brandão de Oliveira – CPF nº 562.884.501-97 - Representante da SEMED/RH – Presidente;

II – Maiara Talita Krampe dos Santos – CPF Nº 891.758.242-72 – Representante da SEMED - Membro;

III – Rozinel Gomes Pereira – CPF Nº 004.437.179-90 – Representante da SEMED – Membro;

IV - Maria do Socorro de Oliveira Rechia – CPF Nº 357.911.442-53 – Representante da SINTEPP – Membro;

V – Adriana Manfro Mendes – CPF Nº 784.840.731-49 – Representante da Câmara Municipal de Vereadores - Membro.

Art. 2º - Das Atribuições:

Caberá à referida Comissão a avaliação de Currículo e Documentos do Processo Seletivo Simplificado Suplementar para os empregos temporários para Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Zona Rural; Vigia Educacional – Zona Rural e Motorista de Veículo Pesado Educacional da Novo Progresso – PA, através do Edital: 01/2022

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVO PROGRESSO - PA, em 31 de Janeiro de 2022.

Ires Melman

Secretária Municipal de Educação

ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SUPLEMENTAR

EDITAL Nº 001/2022

Considerando o excepcional interesse público de necessidade imediata e para que não sejam interrompidos serviços públicos essenciais

Considerando que após a realização do Processo Seletivo Simplificado Suplementar Edital Nº 001/2021 fez-se a convocação dos candidatos, na ordem de classificação, tendo convocado todos os classificados e aprovados, porém não foram preenchidas todas as vagas necessárias tendo em vista que alguns candidatos desistiram da vaga e outros não compareceram para tomar posse.

Considerando o direito constitucional à Educação e a garantia de atendimento escolar para o início do ano letivo de 2022;

a Prefeitura Municipal de Novo Progresso (PMNP), através da Secretária Municipal de Educação, torna público o **Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado Suplementar, Edital nº 01/PMNP/2022**, na forma da Lei nº 633/2021 e demais normas de direito público que subsidiaram a matéria, objetivando a realização do Processo Seletivo Simplificado Suplementar destinado ao preenchimento de vagas através de Análise de Currículo, para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva na esfera municipal para os cargos temporários de Nível Fundamental (incompleto e completo) para atuação junto à Secretária Municipal de Educação-SEMED, de NOVO PROGRESSO-PA.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado Suplementar para Contratação Temporária e formação de Cadastro de Reserva contém normas e procedimentos para a contratação temporária dos profissionais da educação e formação de cadastro de reserva às unidades educacionais durante o letivo de 2022, de acordo com o previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 633/2021, para as funções descritas no Anexo I.

1.2 - A divulgação do Edital de Processo Seletivo Simplificado Suplementar para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva estará disponível através de link no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de NOVO PROGRESSO/PA: <http://www.novoprogresso.pa.gov.br> a partir do dia 01 de fevereiro de 2022.

1.3 - O Processo Seletivo Simplificado Suplementar para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e/ou complementações, e a fiscalização de sua execução caberá à Comissão Organizadora, constituída pela Portaria Nº 003/2022 – GAB/SEMED.

1.3.1 - Para cumprimento de todas as suas fases e etapas, o horário utilizado no edital e seus anexos será sempre o horário oficial local em NOVO PROGRESSO/PA.

1.4 - O Regime Jurídico para as funções de que trata este Edital será de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público, para atender à necessidade temporária do Município, com início e fim de vigência.

2 - DAS FUNÇÕES

2.1 - As funções disponibilizadas e nível de ensino exigido para seus exercícios, assim como a jornada de trabalho, remuneração e vagas para contratação, estão relacionadas no Anexo I deste edital.

3 - DA JORNADA DE TRABALHO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEGUNDA-FEIRA, 31 DE JANEIRO DE 2022

ANO - I

EDIÇÃO Nº 751- 8 Pág(s)

3.1 - A jornada de trabalho dos profissionais para o exercício da função de: auxiliar de serviços gerais educacional – zona rural será de 36 horas semanais; vigia educacional – zona rural será de 12 horas x 36 horas e motorista de veículo pesado educacional será de 40 horas semanais.

4 - DA REMUNERAÇÃO

4.1 - A remuneração dos profissionais contratados será paga de acordo com a tabela salarial inicial, da Lei nº 633/2021, que dispõe sobre os Cargos e Remuneração dos Profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Educação (Anexo I).

5 - DAS VAGAS

5.1 – As vagas disponibilizadas para o Processo Seletivo Simplificado Suplementar constam no Anexo I deste Edital.

6 - DAS INSCRIÇÕES

6.1 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado Suplementar previsto neste Edital ocorrerão a partir das 07h do dia 01/02/2022 até às 13h do dia 04/02/2022, na Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA, Secretaria Municipal de Educação.

6.2 – As inscrições só serão efetivadas, com a devida emissão do comprovante de inscrição no certame no ato da apresentação dos documentos.

7- DA ADMISSÃO

7.1 -No ato da admissão, o candidato deverá, de acordo com a função a ser exercida e com sua classificação, ser lotado na unidade escolar que possuir vagas, considerando o excepcional interesse público de necessidade imediata, não podendo exigir troca em caso de surgimento de vaga posterior, em outra unidade, independente da classificação.

7.2 – No ato da atribuição o candidato deverá assumir a totalidade da carga horária disponível.

7.3 - Caso o candidato seja convocado para a admissão e não compareça no dia e horário determinados na convocação ou recuse a lotação numa unidade escolar disponível no ato, será considerado desistente da vaga e eliminado do certame.

7.4 - O candidato deverá realizar somente uma inscrição para 01 (uma) função.

7.5 - Ao candidato com deficiência (PCD), é assegurado o direito à inscrição de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes, e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e o grau ou nível da deficiência, em conformidade com o inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal.

7.6 - O candidato com deficiência (PCD) deverá apresentar, no ato da inscrição, laudo médico, assinado por profissional habilitado e inscrito no Conselho Regional de Medicina.

7.7 - O candidato com deficiência que efetuar a inscrição com pedido de cota para Pessoa com Deficiência (PCD) e não apresentar o laudo válido no prazo e na forma supracitada terá seu pedido indeferido.

7.8 - Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado do certame e, se já tiver sido nomeado, responderá a procedimento administrativo e poderá ter a admissão anulada.

7.9 - O deferimento da inscrição implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO:

8.1 - O candidato deve apresentar toda a documentação exigida neste Edital, da inscrição, sob pena de eliminação do certame, não sendo aceita a entrega de documentos posteriormente.

8.2 - Após a convocação para o ato da Admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado Suplementar, deverá apresentar todos os documentos pessoais exigidos no Anexo II, no dia e horário para o qual for convocado, de acordo com o Edital de Convocação de Contratação Temporária – 2022 a ser divulgado na mesma data da divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado Suplementar.

8.3 - Caso o candidato aprovado não apresente a documentação solicitada no dia e horário de sua convocação para contratação, estará eliminado do certame.

9 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SUPLEMENTAR

9.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado Suplementar compreenderá a etapa única de Análise de Currículos.

9.2- O resultado final do Processo Seletivo Simplificado Suplementar para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva, será a soma dos pontos obtidos na etapa única, de acordo com a função a ser exercida, com critérios de desempate elencados neste edital.

9.2.1 - Etapa Única: Análise de currículo. Os candidatos no ato da inscrição deverão apresentar seus currículos, conforme previsto neste edital, para serem analisados, pontuados e classificados, em ordem decrescente de pontos obtidos, até 2 vezes o número de vagas oferecidas para contratação.

10 – DA VINCULAÇÃO E CONHECIMENTO DO EDITAL

10.1– O candidato não poderá deixar de cumprir as regras estabelecidas neste edital alegando desconhecimento do mesmo, sob pena de eliminação do certame.

11- DA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULOS

11.1 – Os candidatos deverão apresentar seus Currículos, na Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA, Secretaria Municipal de Educação, conforme a função escolhida, para que sejam analisados e pontuados pela Comissão Organizadora com vistas a totalizar-se a pontuação para a Classificação Final do candidato no certame.

11.1.1 – O candidato deve ler o edital e as orientações, a fim de apresentar o currículo de forma correta. O currículo apresentado indevidamente, para a avaliação pela Comissão Organizadora, não será pontuado.

11.1.2 - Para seleção dos candidatos a contratos temporários de prestação de serviços por tempo determinado, conforme a função e o disposto nos itens do Anexo I, a documentação apresentada deverá estar de acordo com o nível de escolaridade e a função a ser exercida.

11.1.3 - O candidato que, de acordo com a função escolhida e pontuação obtida não alcançar classificação suficiente para a sua inclusão na relação de classificados para contratação e formação do cadastro de reserva, será considerado não classificado e estará eliminado do certame para todos os efeitos e não comporá a classificação final do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado Suplementar para a chamada e formação do cadastro de reserva.

12 – DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

Serão avaliados os seguintes critérios:

Documentos;

Tempo de experiência;

Atividades complementares.

13 - DO RESULTADO DA ETAPA

13.1 - Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão de desempate para a composição da Classificação Final, dar-se-á mediante os critérios, pela ordem disposta, e de acordo com a função, preferência para o candidato idoso ou preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos idosos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso).

14 - DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEGUNDA-FEIRA, 31 DE JANEIRO DE 2022

ANO - I

EDIÇÃO Nº 751- 8 Pág(s)

14.1 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado Suplementar dos candidatos aprovados, que corresponderá ao total de pontos obtidos no certame, será divulgado no site eletrônico <http://www.novoprogresso.pa.gov.br> no dia 07 de fevereiro de 2021, a partir das 19h, obedecendo à ordem de classificação, e deverá ser publicado no Diário Oficial no site eletrônico <http://www.novoprogresso.pa.gov.br>.

14.2 - O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado Suplementar, será passível de recurso pelo candidato.

14.3 - O recurso do resultado preliminar divulgado deverá ser através de requerimento de Revisão protocolado na Secretaria Municipal de Educação.

14.4 - O resultado do recurso será divulgado no mural da prefeitura, não cabendo recurso nesta etapa.

15 - DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

15.1 - A convocação dos candidatos classificados será feita seguindo a ordem de classificação geral, através de edital de convocação a ser disponibilizado no endereço eletrônico do Município de Novo Progresso/PA <http://www.novoprogresso.pa.gov.br> para entrega obrigatória da documentação necessária à Admissão/Contratação, assinatura do Termo de Contrato e/ou Desistência, conforme Anexo III.

15.2 - Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, a ser realizada no dia 09 de fevereiro de 2021, das 8h às 13h, na sede da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, será eliminado do certame.

15.3 - O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá 2ª. Chamada para a convocação para a Admissão e o candidato que não comparecer no dia e horário da convocação será eliminado do certame.

15.4 - O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará na convocação do candidato classificado na sequência.

15.5 - A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificados, não gerando, entretanto, o fato de aprovação direto à contratação.

15.6 - De acordo com as necessidades, o município promoverá a convocação obedecendo a classificação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado Suplementar.

16 - DA CONTRATAÇÃO

16.1 - Para a contratação dos profissionais selecionados, com a devida aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SUPLEMENTAR para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva, serão exigidos os seguintes documentos conforme Anexo III.

16.2 - Documentos ilegíveis serão desconsiderados quando da análise documental, podendo resultar na eliminação do candidato.

17 - DA RESCISÃO

17.1 - Os contratos temporários destinados às vagas livres e/ou substituição, previstos neste Edital, serão RESCINDIDOS no decorrer do ano, nas seguintes situações:

- a) posse de concursados;
- b) a pedido;
- c) retorno do titular da vaga;
- d) faltas injustificadas igual ou superior a 5 % (cinco por cento);
- e) atestado médico entregue após 72 horas;
- f) desempenho insatisfatório das atribuições;
- g) penalizado nos termos da legislação;
- h) práticas de maus tratos a criança/estudantes conforme o ECA;
- i) ajuste de turmas conforme portaria;
- k) remoção do profissional efetivo em caráter excepcional;
- m) acúmulo ilegal de cargos públicos.

17.2 - Nas hipóteses previstas no item 17.1, a rescisão dos contratos dos profissionais das Unidades Educacionais será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Equipe Gestora, com anuência do Conselho Deliberativo da Unidade Educacional e Gestores responsáveis, respectivamente junto à Gestora de Recursos Humanos/Secretaria Municipal de Educação.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - A fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado Suplementar são de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

18.2 - A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente por quaisquer declarações falsas, irregularidades ou ilegalidades que eventualmente forem constatadas.

18.3 - Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos.

18.3.1 - O candidato convocado poderá ser lotado pela Secretaria Municipal de Educação em qualquer unidade escolar da rede, conforme o interesse público e conveniência da Administração.

18.4 - Para fins de concretização do contrato temporário, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado Suplementar deverá preencher todos os requisitos exigidos pela Lei Municipal nº 633/2021, que define critérios para a contratação de pessoal por prazo determinado no âmbito do Município de NOVO PROGRESSO/PA.

18.5 - O descumprimento das normas estabelecidas neste Edital implicará na abertura de processo de Sindicância, vinculada ao Setor Jurídico da Secretaria Municipal de Educação, para apuração dos fatos e constatando-se as irregularidades, serão aplicadas as devidas penalidades.

18.6 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

18.7 - Este edital entra em vigor na data da sua assinatura, com vigência até 31 de dezembro de 2022. Revogam-se as disposições contrárias. Registrada, Publicada, Cumpra-se.



DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei 522/2018 de 27 de abril de 2018

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEGUNDA-FEIRA, 31 DE JANEIRO DE 2022

ANO - I

EDIÇÃO Nº 751- 8 Pág(s)

ANEXO I

TABELA DE CARGOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo/Lotação	Pré-Requisitos	Nº Vagas Total	Vencimentos Base	Carga Horária	Síntese das Atividades
Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Zona Rural	Ensino Fundamental Incompleto	09	R\$ 1.250,00 (Poderá ser acrescido gratificação o inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)	36 horas semanais	Realizar atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados ao auxílio de serviços sem natureza técnica, servindo de apoio para a Secretaria Municipal de Educação, tais como, limpeza, pequenos reparos, manufatura, e trabalhos braçais; Operar em fogões e outros aparelhos a cocção de alimentos, de chás, café e suco, providenciando o aquecimento e/ou refrigeração, quando necessário; Preparar a alimentação escolar baseada no cardápio mensal encaminhado pela nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, evitando desperdícios; Servir a alimentação escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança; Informar à gestão escolar a necessidade de reposição do estoque da alimentação escolar; Zelar pela organização, armazenamento dos alimentos e verificar a data de validade; Atender adequadamente os discentes com restrição alimentar temporárias ou permanente, com a cocção de alimentação indicada pela nutricionista, orientada pelo laudo médico; Preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhê-las após a refeição; Lavar louça e utensílios de copa e cozinha; Executar serviços de roupa, lavanderia e passadeira; Limpar e conservar a cozinha, refeitório, salas de aula e demais dependências escolares, pátios e parques infantis; Lavar sanitários, remover lixos e detritos; Limpar móveis e equipamentos de escritório, manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda; Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente; Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção; Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar; Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração.
					Fazer Ronda noturna nas dependências internas da Instituição; Exercer vigilância sobre veículos, bicicletas, motocicletas, alunos e pessoas no ambiente escolar; Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas nos portões da escola; Transmitir recados; Prestar informações; Verificar a segurança de portas e janelas;



DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei 522/2018 de 27 de abril de 2018

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEGUNDA-FEIRA, 31 DE JANEIRO DE 2022

ANO - I

EDIÇÃO Nº 751- 8 Pág(s)

Vigia Educacional – Zona Rural	Ensino Fundamental Incompleto	05	R\$ 1.250,00 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)	12 horas X 36 horas	Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Preservar a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis; Colaborar com a equipe escolar sempre que necessário; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
Motorista de Veículo Pesado Educacional	Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”/”E”	21	R\$ 2.352,05 (Poderá ser acrescido gratificação inerente ao cargo e outras prerrogativas da função)	40 horas	Conduzir estudantes aos estabelecimentos de ensino, quando necessário; Zelar pela integridade física dos estudantes dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral; Responsabilizar-se pela entrega de correspondência, volumes e cargas em geral do Sistema de Ensino; transmitir recados; cuidar do abastecimento e conservação do veículo; registrar em formulário próprio, o consumo de combustível; fazer reparos de emergência no veículo sob seus cuidados, quando necessário; participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; manter o interior do veículo limpo e higienizados; efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

ANEXO II

ELEMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR DOCUMENTAL.

PARA TODOS OS CARGOS

Item	Pontos	Pontos máximo
Documentos Pessoais (RG e CPF) (OBRIGATÓRIO)	0 ou 2	2
Experiência na Atividade Profissional na Função do PSS: Secretaria Municipal de Educação de Novo Progresso – PA (OPCIONAL)	1 ponto por ano de experiência	3
Experiência na Atividade Profissional na Função do PSS – Serviço Público (OPCIONAL)	1 ponto por ano de experiência	2
Experiência na Atividade Profissional na Função do PSS – Serviço Privado (OPCIONAL)	1 ponto por ano de experiência	1
Atividades complementares – mínimo 8h (OPCIONAL)	0 ou 2	2
TOTAL		10

ANEXO III

ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO, ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E/OU DESISTÊNCIA

1. Identidade Civil – RG;
2. Cadastro de Pessoa física – CPF;
3. Carteira Nacional de Habilitação – CNH (de acordo com a exigência do cargo);
4. Título de Eleitor com comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
5. PIS/PASEP (caso possuir, caso contrário é fornecido documentação pelo Setor Pessoal para criação);
6. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
7. Certidão de nascimento, casamento e/ou divórcio;
8. Comprovante de Dependentes: Certidão de nascimento e CPF (Caso possuir);
9. Comprovante de residência atualizado;
10. Comprovante de escolaridade: Certificado e Histórico de conclusão de Curso (De acordo com a exigência do Cargo);



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEGUNDA-FEIRA, 31 DE JANEIRO DE 2022

ANO - I

EDIÇÃO Nº 751- 8 Pág(s)

11. Registro de Identidade atualizado (De acordo com a Exigência do Cargo);
12. Certidão Negativa da Fazenda Pública municipal do município de Novo Progresso/ PA (Setor de tributação municipal)
13. Certidão Negativa de Antecedentes Criminal expedida pela Comarca de onde reside o candidato (Delegacia Civil, Fórum e/ou site oficial);
14. O candidato com deficiência deverá apresentar o Laudo Médico da Patologia, caso tenha concorrido a vaga PCD;
15. Comprovante de Qualificação Cadastral junto ao E-social (feito no ato da entrega do documento);
16. Conta Bancária Bradesco caso possuir, caso contrário é fornecido documentação para abertura de conta;
17. Dados para contrato: e-mail e telefone (Caso possuir);

DIÁRIO OFICIAL | EXPEDIENTE

O **Diário Oficial do Município de Novo Progresso** (Lei nº 522/2018, de 27 de abril de 2018) é uma publicação da Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA, de distribuição gratuita que pode ser obtida no site <http://novoprogresso.pa.gov.br/> ou diretamente no link: www.publicacoesmunicipais.com.br/catos/#novoprogresso.

O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade das Secretarias e Órgãos Públicos emissores. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor. Para informações acesse o site: <http://novoprogresso.pa.gov.br/>, na página clique em “e-sic” (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) ou dirija-se à Sede da Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA, na Travessa Belém, nº 768, Jardim Europa, desta cidade, CEP 68.193-000.

Recebimento de conteúdo para publicação: até às 13:00h do dia anterior.

e-mail: diariooficial@novoprogresso.pa.gov.br