



**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 Secretaria 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 Secretaria 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

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

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.

NOVO PROGRESSO/PA, 31 de janeiro de 2022.

**ANEXO I**

**TABELA DE CARGOS**

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

<b>Cargo/Lotação</b>	<b>Pré-Requisitos</b>	<b>Nº Vagas Total</b>	<b>Vencimentos Base</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Síntese das Atividades</b>
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 rouparia, 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.
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	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; 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) <b>(OBRIGATÓRIO)</b>	0 ou 2	2
Experiência na Atividade Profissional na Função do PSS: <b>Secretaria Municipal de Educação de Novo Progresso – PA</b> <b>(OPCIONAL)</b>	1 ponto por ano de experiência	3
Experiência na Atividade Profissional na Função do PSS – <b>Serviço Público</b> <b>(OPCIONAL)</b>	1 ponto por ano de experiência	2
Experiência na Atividade Profissional na Função do PSS – <b>Serviço Privado</b> <b>(OPCIONAL)</b>	1 ponto por ano de experiência	1
Atividades complementares – mínimo 8h <b>(OPCIONAL)</b>	0 ou 2	2
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>

### 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);
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);