



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 009/2024**

Excelentíssimo Sr. **GELSON LUIZ DILL** Prefeito Municipal de Novo Progresso – Pará e o Secretário Municipal de Administração e Planejamento **WESLEY DA COSTA SILVA**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e a Lei que autoriza contratação temporária de servidores, **TORNAM PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS/CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023**, relacionados no **Anexo I** deste Edital, que faz parte integrante e inseparável deste, disponível para consulta no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, Departamento Pessoal, Mídias em geral e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Novo Progresso, para se apresentarem na **Divisão de Recursos Humanos** da Prefeitura Municipal de Novo Progresso – Pará, na Travessa Belém, Nº 768, Bairro Jardim Europa, no horário excepcional das 07h00min às 15h00min, com prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, a partir da publicação deste, ficando atentos aos documentos relacionados no **Anexo II** deste Edital, conforme previsto no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 001/2023, Lei Municipal de Contratação Temporária nº 633/2021 e suas alterações, Resolução Administrativa Nº 18/2018 SIAP – TCM/PA e Regularização no cadastro avaliado pelo E-social. O não comparecimento no prazo estabelecido nesta convocação acarretará na eliminação automática do candidato (conforme publicação de decorrência de prazo), sendo convocado o subsequente rigorosamente na ordem de classificação.

Novo Progresso – Pará, 29 de Fevereiro de 2024.

---

**Gelson Luiz Dill**  
Prefeito Municipal

---

**Wesley da Costa Silva**  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



**ANEXO I**

Relação dos candidatos aprovados/classificados e seus respectivos cargos no Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2023, publicado no **Edital Nº 009/2024**, com homologação de resultado final do processo:

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

<b>CARGO: 03 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EDUCACIONAL – ZONA URBANA</b>	
<b>ORDEM</b>	<b>NOME</b>
62	Fabiana Feitosa de Sousa

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO**

<b>CARGO: 39 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ZONA URBANA/ZONA RURAL</b>	
<b>ORDEM</b>	<b>NOME</b>
108	Mikaelly Gomes Araújo
109	Tamires Cavalcante da Silva
110	Priscila Santos de Souza

<b>CARGO: 42 – AUXILIAR DE SALA ESCOLAR – ZONA URBANA</b>	
<b>ORDEM</b>	<b>NOME</b>
67	Jessica Costa de Biasio
68	Adriana Araújo de Souza
69	Hudilene de Jesus Dias
70	Jeane Costa da Silva

<b>CARGO: 51 – FISCAL DE TRIBUTOS – ZONA URBANA/ZONA RURAL</b>	
<b>ORDEM</b>	<b>NOME</b>
11	Erica Guerreiro de Seixas Correia
12	Girley da Silva Teixeira

<b>CARGO: 67 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA – ZONA URBANA/ZONA RURAL</b>	
<b>ORDEM</b>	<b>NOME</b>
3	Tayenne da Silva Seabra

**NÍVEL SUPERIOR**

<b>CARGO: 84 – ENGENHEIRO ELETRICISTA – ZONA URBANA/ZONA RURAL</b>	
<b>ORDEM</b>	<b>NOME</b>
3	Riquelison Aparecido Soares da Silva

<b>CARGO: 96 – PEDAGOGO – ZONA URBANA/ZONA RURAL</b>	
<b>ORDEM</b>	<b>NOME</b>
4	Artaxesxes de Sousa Santos



CARGO: 106 – PROFESSOR SUPERIOR - GEOGRAFIA – ZONA RURAL	
ORDEM	NOME
2	Júlia de Sousa Vieira

CARGO: 109 – PROFESSOR SUPERIOR - LETRAS – ZONA URBANA	
ORDEM	NOME
4	Fernanda Rodrigues Gomes
5	Andreia Costa e Costa

CARGO: 110 – PROFESSOR SUPERIOR - LETRAS – ZONA RURAL	
ORDEM	NOME
4	Marinalva Oliveira Guimarães Sousa
5	Delba Tenório Lima Patriota Villela

CARGO: 115 – PROFESSOR SUPERIOR - PEDAGOGIA – ZONA URBANA	
ORDEM	NOME
110	Rocieuda Maria Bezerra dos Santos
111	Brena Soares Ferreira
112	Andreza Oliveira da Silva
113	Michele dos Santos Machado
114	Gilomita Santos Matias

## ANEXO II

A aprovação e classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito à contratação imediata, devendo cumprir, o que foi previsto no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 001/2023, as exigências da Lei Municipal de Contratação Temporária nº 633/2021 e suas alterações e estar enquadrado com a documentação correta de acordo com Resolução Administrativa Nº 18/2018 SIAP - TCM/PA e ainda estar regular com o cadastro avaliado pelo E-social, com isso, os (as) candidatos (as) acima relacionados (as) no **ANEXO I**, deverão comparecer junto a Divisão Pessoal do Município de Novo Progresso – Pará, retirar o edital no prazo estipulado, para providenciar a cópia da seguinte documentação:

1. Identidade Civil – RG;
2. Cadastro de Pessoa Física – CPF (individual);
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, Histórico de Conclusão de Curso (de acordo com a exigência do cargo);
11. Registro de Identidade Profissional atualizado (de acordo com a exigência do cargo);



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
CNPJ/MF nº 10.221.786/0001-20

---



12. Certidão Negativa da Fazenda Pública Municipal do Município de Novo Progresso – Pará (Setor de Tributação Municipal);
13. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Comarca de onde reside o candidato (Delegacia Civil, Fórum e/ou Site Oficial estado do Pará);
14. O candidato com deficiência deverá apresentar o Laudo Médico da patologia, caso tenha concorrido à vaga PCD;
15. Comprovante de Qualificação Cadastral junto ao E-social (feito pelo Departamento Pessoal no ato da entrega de documentos);
16. Declaração expressa e assinada que não possui vínculo profissional com administração pública direta e indireta da união, dos Estados, do distrito Federal e dos municípios assim como os poderes legislativos e judiciários salvo aquelas hipóteses permitidas pela constituição (verificada Departamento Pessoal no ato da entrega de documentos);
17. Conta Bancária Caixa (fornecido documentação pelo Setor Pessoal para abertura da conta salário, após informativo de início de suas atividades pela secretaria);
18. Dados para contato: E-mail e Telefone (caso possuir).