



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 014/2025**

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 001/2024**, 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 **07h30min às 15h30min**, 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 001/2024, Lei Municipal de Contratação Temporária nº 633/2021 e suas posteriores 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, 02 de Junho de 2025.

---

**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 001/2024, publicado no **Edital Nº 014/2025**, com homologação de resultado final do processo:

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO**

**CARGO: 003 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EDUCACIONAL – ZONA URBANA**

<b>ORDEM</b>	<b>NOME</b>
21	Maria Sidneia Silva Santos

**CARGO: 005 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – LIMPEZA PÚBLICA/VARREDOR DE RUA – ZONA URBANA/ZONA RURAL**

<b>ORDEM</b>	<b>NOME</b>
9	Luciana da Silva Feijao
10	Maria das Graças Moraes

**CARGO: 024 – VIGIA – ZONA URBANA/ZONA RURAL**

<b>ORDEM</b>	<b>NOME</b>
49	Rainiere Amasiles da Silva Lameira
50	Raimundo Ferreira dos Santos

**CARGO: 030 – MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE EDUCACIONAL – ZONA URBANA**

<b>ORDEM</b>	<b>NOME</b>
3	Lucas Sousa da Silva
4	Elayne Batista Silva

**NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO**

**CARGO: 041 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ZONA URBANA/ZONA RURAL**

<b>ORDEM</b>	<b>NOME</b>
60	Carla Catarina Vieira Fin
61	Kauane Almeida Groth
62	Gabriela Caroline Sbardelotto Venâncio
63	Maysa Karollyn dos Santos

**CARGO: 044 – AUXILIAR DE SALA ESCOLAR – ZONA URBANA**

<b>ORDEM</b>	<b>NOME</b>
71	Karleane Lopes Silva
72	Sueli Silva Nunes
73	Rafaela Ferreira Flor

**CARGO: 046 – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR – ZONA URBANA**

<b>ORDEM</b>	<b>NOME</b>
4	Bruna Karoline Feitosa Boian
5	Micaela Loiane Carlos



6	Thainã Silva Barreto
---	----------------------

**NÍVEL SUPERIOR**

CARGO: 074 – ADVOGADO DO MEIO AMBIENTE – ZONA URBANA/ZONA RURAL	
ORDEM	NOME
2	Elison Monteiro da Silva

CARGO: 099 – MÉDICO VETERINÁRIO – ZONA URBANA/ZONA RURAL	
ORDEM	NOME
3	Amanda Gabriela Carolaine Silva
4	Diego Bacarin Garcia

CARGO: 120 – PROFESSOR SUPERIOR MATEMÁTICA – ZONA URBANA	
ORDEM	NOME
5	Bruna Carolina Lemes Pedroza

CARGO: 122 – PROFESSOR SUPERIOR PEDAGOGIA – ZONA URBANA	
ORDEM	NOME
43	Jaciara de Araújo Furtado
44	Rosimara de Sousa Dziubat
45	Laila Carina Ribeiro da Silva
46	Fernando Tavares Silva

**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 **001/2024**, as exigências da Lei Municipal de Contratação Temporária nº 633/2021 e suas posteriores 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 e providenciar a cópia da seguinte documentação:

1. Cadastro de Pessoa Física (CPF) – Individual;
2. Identidade Civil Oficial com Foto (RG);
3. Certidão de Nascimento, Casamento e/ou Divórcio;
4. Carteira Nacional de Habilitação – CNH (de acordo com a exigência do cargo);
5. Título de Eleitor com Comprovante de estar quite ou Certidão de Quitação Eleitoral;
6. PIS/PASEP (caso possuir, caso contrário é fornecido documentação pelo Setor Pessoal para criação);
7. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
8. Carteira de Reservista ou Comprovante de Dispensa (Sexo Masculino);
9. Comprovante de Residência atualizado;
10. Comprovante de Dependentes: Certidão de Nascimento e CPF (caso possuir);



11. Certidão Negativa da Fazenda Pública Municipal do Município de Novo Progresso – Pará (Setor de Tributação Municipal);
12. Certidão Negativa de Antecedentes Criminal expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará;
13. O candidato com deficiência deverá apresentar o Laudo Médico da patologia, caso tenha concorrido à vaga PCD;
14. Comprovante de Escolaridade: Certificado, Histórico de Conclusão de Curso (de acordo com a exigência do cargo);
15. Registro de Identidade Profissional atualizado (de acordo com a exigência do cargo);
16. Após a efetivação da contratação é enviada a Qualificação Cadastral junto ao E-social (feito pelo Departamento Pessoal);
17. 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);
18. Conta Bancária Caixa (fornecida documentação pelo Setor Pessoal para abertura da conta salário);
19. Dados para contato: E-mail e Telefone (caso possuir).