



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2023 – PMP**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições legais, torna pública, pelo presente Edital, as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de 330 (trezentas e trinta) vagas para a contratação imediata, em caráter temporário, para atuação na sede e zona rural do Município de Prainha e na Casa de Apoio do Município localizada em Santarem/PA, e cria o Cadastro de Reservas.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado, de responsabilidade da Prefeitura do Município de Prainha, foi planejado, elaborado e será executado pelo Instituto de Desenvolvimento Social Ágata, Contrato Administrativo nº 20230138, ao qual cabe todas as deliberações necessárias em conformidade com este Edital, acompanhado e fiscalizado pela Comissão Especial do Processo Seletivo, nomeada pela PORTARIA Nº 006/2023 – PMP/GAB, a qual também decidirá, em conjunto com a executora, os casos omissos a este Edital e seu ANEXO I – CRONOGRAMA GERAL.

**1.2.** O presente Processo Seletivo Simplificado visa atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Prainha para a prestação de serviços públicos.

**1.2.1.** O Resultado será composto por candidatos classificados dentro do número de vagas disponibilizadas nesse Edital e os demais irão compor o Cadastro de Reservas e poderão ser convocados de acordo com a classificação, dependendo da necessidade da Prefeitura e da disponibilidade orçamentária. O candidato contratado estará subordinado à Prefeitura Municipal de Prainha, a quem caberá a contratação e lotação dos mesmos.

**1.3.** Este Processo Seletivo Simplificado tem a finalidade de identificar, dentre os candidatos, aqueles aptos e mais capacitados a desempenharem as competências requeridas pelos cargos. O Processo Seletivo Simplificado se dará em 03 (três) etapas, sendo a primeira etapa de inscrição e apresentação dos documentos comprobatórios, e as duas seguintes são etapas de avaliação, com exigências distintas, conforme quadro abaixo:

ETAPAS	DESCRIÇÃO	EXIGÊNCIAS
ETAPA I	INSCRIÇÕES Item 6 deste Edital	O candidato deverá <b>fazer sua inscrição</b> para o cargo ao qual preencha todos os requisitos mínimos exigidos, conforme quadros do item 3 deste Edital, <b>solicitar a isenção ou pagar o boleto</b> dentro do prazo de validade e <b>anexar os documentos comprobatórios para a Avaliação Documental</b> .
ETAPA II	AVALIAÇÃO DOCUMENTAL Item 7 deste Edital	De caráter eliminatória e classificatória, serão avaliados os documentos, <b>anexados na inscrição</b> , que comprovam Requisitos Mínimos, Cursos de Formação, Qualificações Profissionais e a Experiência Profissional, que consiste na contabilização de tempo de exercício profissional do candidato no cargo/função a que concorre.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

<b>ETAPA III</b>	<b>ENTREVISTAS INDIVIDUAIS</b> Item 8 deste Edital	As Entrevistas Individuais, de caráter classificatório, serão realizadas no período de 20 a 24/06/2023 de forma <b>presencial</b> para os candidatos classificados na Etapa II, em local e hora definidos no Edital de Convocação, a ser publicado no dia 15/06/2023.
------------------	---	---

**1.4.** O Processo Seletivo Simplificado tem prazo de validade de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, por interesse da Prefeitura Municipal de Prainha. Em caso de concurso, o mesmo se sobrepõe ao seletivo, devendo encerrar os contratos, mediante admissão dos eventuais concursados.

**1.5.** O candidato deverá manter seus endereços, residencial e eletrônico, e os dados cadastrais atualizados junto ao Instituto Ágata durante a realização do Processo Seletivo e, se aprovado, junto a Prefeitura, sendo responsável por quaisquer danos advindos da não atualização ou erro nessas informações.

**1.6.** O Instituto Ágata e a Prefeitura Municipal de Prainha reservam-se ao direito de alterar, no interesse da Administração ou acontecimentos que o justifiquem, o Cronograma Previsto do Processo Seletivo Simplificado e dar ampla divulgação da alteração por meio dos meios de publicação do certame, cabendo ao candidato acompanhar os comunicados e as publicações divulgados nos sites do Instituto Ágata e da Prefeitura Municipal de Prainha.

**1.7.** A responsabilidade do Instituto Ágata, referente a este Processo Seletivo Simplificado, terminará com a entrega do Resultado Final. A Homologação do Resultado Final e a convocação dos candidatos para contratação serão de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal de Prainha.

**1.8.** O Edital do Processo Seletivo Simplificado, Editais de Retificação, Edital de Homologação das Inscrições, Respostas de Recursos, Resultados Preliminar e Final, convocações e todos os demais atos e avisos do Processo Seletivo serão publicados nos sites: [Instituto Ágata \(www.institutoagata.com.br\)](http://www.institutoagata.com.br) e [Prefeitura de Prainha \(www.prainha.pa.gov.br\)](http://www.prainha.pa.gov.br) e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Prainha.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

**2.1.** Os candidatos que desejarem participar deste Processo Seletivo deverão comprovar, quando solicitado, que atendem aos itens deste Edital, especialmente o item 11.1.

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/1972, e Constituição Federal, parágrafo 1º do Art. 12);
- b)** Possuir a escolaridade/requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme tabela do item 3.
- c)** Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação;
- d)** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e)** Estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- f)** Não possuir vínculo profissional com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, dos Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativos e Judiciários, salvo os casos permitidos pela CF/88, no ato da contratação.

## **3. DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO:**

**3.1.** O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destina-se ao preenchimento de vagas existentes na Prefeitura Municipal de Prainha, as informações referentes ao nível de escolaridade, espaço geográfico da lotação, requisitos mínimos exigidos para o cargo, remuneração básica, carga horária semanal e quantidade de vagas (\*As vagas reservadas à PcD já estão inclusas nas vagas imediatas) estão dispostas nos quadros abaixo:



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

**a) CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 55,00 (CINQUENTA E CINCO REAIS)**

CÓD.	CARGO	SECRETARIA	ZONA/LOCALIDADE	VAGAS IMEDIATAS	RESERVA PCD*	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS MÍNIMOS	SÍNTESE DAS ATIVIDADES
01	COVEIRO	SEMAP	URBANA	02	-	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Fundamental Incompleto.	Prepara a sepultura (escavando a terra, retirando lápides, limpando covas etc.), mantém a limpeza e organização do espaço, retira os caixões para exumações, garante e manutenção de máquinas e ferramentas, manipula cordas de sustentação para posicionamento de caixão, zela pela segurança do cemitério.
			RURAL/SANTA MARIA	01	-				
			RURAL/BOA VISTA	01	-				
02	OPERADOR DE USINA DE ENERGIA	SEMOVUS	RURAL/RIBEIRINHA	01	-	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Fundamental Incompleto.	Manobrar equipamentos de geração elétrica e executar atividades para manter máquinas e equipamentos em condições de operação trabalhando segundo procedimentos de segurança, proteção ao meio ambiente e saúde ocupacional.
03	SERVIÇOS GERAIS	SEMAP	URBANA	34	02	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Fundamental Incompleto.	Executar serviços de limpeza em geral, nos prédios públicos; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, comidas, higienizar utensílios de cozinha, e outros), controle de materiais, organização dos ambientes, atendimento e diferentes tipos de serviços de manutenção e limpeza, entre outras atividades correlatas ao cargo.
			RURAL/VISTA ALEGRE DO CUPIM	03	-				
			RURAL/JATUARANA	03	-				
			RURAL/PACOVAL	01	-				
			RURAL/SANTA MARIA	08	01				
			RURAL/BOA VISTA	02	-				
			RURAL/ITAMUCURI	01	-				
04	SERVIÇOS GERAIS - GARI	SEMOVUS	URBANA	10	01	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Fundamental Incompleto.	Limpeza pública, desde o varrimento de ruas, coleta de resíduo, lixo orgânico, lixo reciclável e bota fora, limpeza das bocas de lobo, campinas e córrego.
			RURAL/COLÔNIA	02	-				
			RURAL/SANTA MARIA	02	-				
			RURAL/CUÇARI	01	-				
05	SERVIÇOS GERAIS - LAVADEIRA	SEMSA	URBANA	02	-	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Fundamental Incompleto.	A lavadeira é um serviço de apoio ao atendimento de pacientes internados no Hospital Municipal, responsável pelo processamento de roupa e sua distribuição em perfeitas condições de higiene e conservação, em quantidade adequada a todas às unidades do hospital, entre outras atividades correlatas ao cargo.
06	SERVIÇOS GERAIS - MAGAREFE	SEMUP	URBANA	09	01	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Fundamental Incompleto.	Realiza o abate de bovinos, bubalinos, suínos, ovinos, caprinos e aves. Corta, desossa e identifica as peças. Pesa, proporciona acondiciona os diversos tipos de carne.
07	TRATORISTA	SEMAP	URBANA/ITINERANTE	04	-	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Fundamental Incompleto e CNH "D"	Operar máquinas e implementos agrícolas; Controlar painel de comandos e instrumentos; conferir ruídos de máquinas e implementos; controlar barras de pulverização; misturar agrotóxicos e fertilizantes; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo. Ajustar máquinas e implementos: Regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas; regular quantidade de sementes e adubos; inverter polias; ajustar baliza de plantadeira. Preparar máquinas e implementos: Verificar nível de água e óleo e condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus; acoplar implementos em trator; abastecer máquinas e implementos; programar rotações de motor e turbinas; programar horários de atividades de máquinas. Realizar manutenção: Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

									<p>máquinas; lavar máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas, implementos e equipamentos. Empregar medidas de segurança: Utilizar equipamentos de proteção individual, como óculos, abafadores, máscaras, botas e luvas; armazenar produtos químicos; sinalizar áreas de riscos de acidentes; confirmar desligamento de máquinas e implementos; encapar correias, correntes e giratórias de motor; engrenar máquinas agrícolas estacionadas. Auxiliar em planejamento de plantio: Coletar amostra de solo; propor medidas para aprimoramento de plantio; testar germinação de sementes; contar sementes germinadas; auxiliar em planejamento de quantidade de sementes e adubos por área de plantio; auxiliar em planejamento de direção de plantio de lavoura; informar dados de profundidade e umidade de solo. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
08	VIGIA	SEMAP	URBANA	24	02	40 horas Semanais ou 12/36	R\$ 1.302,00	Nível Fundamental Incompleto.	<p>Exercer vigilância nos prédios da gestão pública municipal, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, furtos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança. Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço. Informar ao chefe imediato a ocorrência de qualquer irregularidade.</p>
			RURAL/VISTA ALEGRE DO CUPIM	02	-				
			RURAL/BOA VISTA	01	-				
			RURAL/SANTA MARIA	05	01				

**b) CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 55,00 (CINQUENTA E CINCO REAIS)**

CÓD.	CARGO	SECRETARIA	ZONA/LOCALIDADE	VAGAS IMEDIATAS	RESERVA PCD*	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS MÍNIMOS	SÍNTESE DAS ATIVIDADES
09	ADMINISTRADOR DE CEMITÉRIO	SEMAP	URBANA	01	-	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Fundamental Completo.	<p>Registrar, planejar as atividades desenvolvidas no cemitério, dar informações aos parentes dos de cujus e demais atividades relacionadas ao local. Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar pelas suas sepulturas. Responsabilidade sobre concessão de sepulturas para inumação (sepultamento), ossários, autorização para exumações e reinumações, autorização e fiscalização de construções funerárias, escrituração dos cemitérios e fiscalização dos serviços executados por empreiteiros credenciados.</p>
			RURAL/SANTA MARIA	01	-				
10	AGENTE DE PORTARIA	SEMSA	URBANA	03	-	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Fundamental Completo.	<p>Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências, acompanhar e fiscalizar o tráfego de visitantes nas unidades de saúde e/ou outras dependências da gestão municipal, observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança. Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais.</p>
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SEMAP	URBANA	25	02	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Fundamental Completo.	<p>Desenvolve atividades burocráticas administrativas, organizar correspondências em suas respectivas pastas, Verificação da entrada e saída de correspondências; fazer ofícios, memorandos, elaborar portarias, fazer pesquisas na internet e no setor de arquivo da administração, administrar e organizar o material de expediente, usando com zelo e economia.</p>
			RURAL/VISTA ALEGRE DO CUPIM	01	-				
			RURAL/JATUARANA	01	-				
			RURAL/PACOVAL	01	-				
			RURAL/SANTA MARIA	03	-				
			RURAL/BOA VISTA	01	-				



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

12	MOTORISTA CATEGORIA A/B	SEMAP	URBANA	05	01	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Fundamental Completo e CNH "AB"	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.
			RURAL/BOA VISTA	01	-				
13	MOTORISTA CATEGORIA D	SEMAP	URBANA	03	-	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Fundamental Completo e CNH "D".	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.
			RURAL/VISTA ALEGRE DO CUPIM	01	-				
			RURAL/JATUARANA	01	-				
			RURAL/PACOVAL	01	-				
			RURAL/SANTA MARIA	04	-				
RURAL/BOA VISTA	01	-							
14	MOTORISTA DE COMANDO FLUVIAL	SEMSA	URBANA	01	-	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Fundamental Completo e Habilitação Náutica.	Comandar a embarcação com zelo e segurança. Fazer todas as atividades relacionadas ao cargo.
			RURAL/PACOVAL	01	-				
			RURAL/SANTA MARIA	02	-				
			RURAL/IPANEMA	01	-				
			RURAL/TAMATAÍ	01	-				
RURAL/BOA VISTA	01	-							
15	OPERADOR DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	SEMAP	RURAL/COLÔNIA	05	01	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Fundamental Completo.	Operar motor de abastecimento de água, cuidando para o excelente abastecimento de água nas vilas e distrito, zelar pela manutenção do motor.
			RURAL/SANTA MARIA	11	01				
			RURAL/ITAMUCURI	02	-				
			RURAL/BOA VISTA	09	01				
			RURAL/TAMATAÍ	01	-				
RURAL/RIBEIRINHA	03	-							
16	TRAPICHEIRO	SEMAP	URBANA	01	-	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Fundamental Completo.	Acompanhar a saída e chegada de barcos e navios, fiscalizando e atuando na arrecadação dos tributos relacionados aos movimentos das mercadorias e aos serviços de venda de bilhetes de passagens.

**c) CARGOS NÍVEL MÉDIO: VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 65,00 (SESSENTA E CINCO REAIS)**

CÓD.	CARGO	SECRETARIA	ZONA/LOCALIDADE	VAGAS IMEDIATAS	RESERVA PCD*	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS MÍNIMOS	SÍNTESE DAS ATIVIDADES
17	AGENTE ADMINISTRATIVO	SEMAS	URBANA	10	01	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Médio Completo.	Executar serviços administrativos, elaborar correspondências e documentos oficiais, assessorar os diretores de departamentos e diretores de divisão. Elaboração e acompanhamento da execução de todos os planos de ação de natureza administrativa municipal, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e mediana complexidade. Visitas domiciliares às famílias participantes do programa bolsa família, com finalidade de promover o desenvolvimento integral na primeira infância.
			RURAL/SANTA MARIA	01	-				



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

18	AGENTE ADMINISTRATIVO - ENTREVISTADOR SOCIAL	SEMAS	RURAL/SANTA MARIA	02	-	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Médio Completo.	Realizar entrevista conforme o formulário do cadastro único; Realizar busca ativa das famílias aptas a serem inseridas no CADÚNICO; Realizar trabalhos itinerante conforme programação da Gestão Municipal do Cadastro único; Transmitir informações e prestar esclarecimentos às pessoas entrevistadas. Participar de ações de mobilização social. Seguir o formato determinado para inclusão ou transcrição das respostas. Conferir documentos e fazer registros físicos e eletrônicos dos dados. Checar possíveis casos de duplicidade ou situação diferenciada. Relacionar características de acordo com os critérios estabelecidos por exemplo, quanto ao tipo de domicílio, composição familiar, escolaridade, renda, ocupação profissional etc. Identificar quem é a pessoa responsável pela unidade familiar. Verificar as condições socioeconômicas das famílias. Direcionar os assuntos apenas para o que corresponde ao espectro da entrevista. Explicar o que for necessário para se certificar que a pessoa compreendeu o que está sendo questionado; Preencher formulários, termos de auto declaração e autorização para contato.
			RURAL/BOA VISTA	01	-				
19	AGENTE AMBIENTAL	SEMMA	URBANA	02	-	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Médio Completo.	Fiscalizar as atividades ambientais em todo o município, orientar e educar os munícipes sobre as condutas, de forma que respeitam o equilíbrio do meio ambiente, fiscalizar as atividades pesqueiras e agropecuárias, autuar as condutas ilícitas relacionadas a área de atuação, aplicar multa e advertência, se for o caso.
			RURAL/SANTA MARIA	02	-				
20	GUARDA AMBIENTAL	SEMMA	URBANA	02	-	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Médio Completo e Curso de Capacitação em Guarda Ambiental.	Apoio fixo das fiscalizações e operações que coloquem em risco a integridade física da equipe da SEMMA. Na execução das atividades em defesa do meio ambiente. Deverá ter curso de tal atividade, devidamente comprovado por Certificado de Conclusão de curso de instituição competente e que comprove a habilidade para o porte obrigatório para arma de fogo.
21	FISCAL DE OBRAS	SEFIM	URBANA	02	-	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Médio Completo.	Fiscalizar os projetos de obras e a execução de tais projetos, observando a aplicação do código de condutas do município, autuar e aplicar multas quando for necessário, fiscalizar e acompanhar o processo de urbanização municipal, acompanhar o procedimento de emissão de títulos de terras.
22	FISCAL DE TRIBUTOS	SEFIM	URBANA	01	-	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Médio Completo.	Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.
23	MICROSCOPISTA	SEMMA	URBANA	02	-	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Médio Completo e Curso de Microscopia.	Desenvolver atividades da Microscopia.
			RURAL/VISTA ALEGRE DO CUPIM	01	-				
			RURAL/JATUARANA	01	-				
			RURAL/PACOVAL	01	-				
			RURAL/SANTA MARIA	01	-				
			RURAL/BOA VISTA	01	-				
			RURAL/IGARAPÉ DAS PEDRAS	01	-				



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

**d) CARGOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO – VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 65,00 (SESSENTA E CINCO REAIS)**

CÓD.	CARGO	SECRETARIA	ZONA/LOCALIDADE	VAGAS IMEDIATAS	RESERVA PCD*	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS MÍNIMOS	SÍNTESE DAS ATIVIDADES
24	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	SEMSA	URBANA	02	-	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Médio e Curso Técnico de Laboratório ou equivalente e inscrição ativa no CRF/PA.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Preparação de pacientes e materiais para exames;</li><li>- Realização de exames rotineiros sob supervisão;</li><li>- Registro de resultados;</li><li>- Auxílio na execução de exames de maior complexidade.</li></ul>
25	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SEMSA	URBANA/PRAINHA	22	02	40 horas Semanais	R\$ 1.302,00	Nível Médio com Curso Técnico em Enfermagem e inscrição ativa no COREN/PA.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Preparo de sala de imunização e sala de partos;</li><li>- Esterilização central;</li><li>- Preparo de mapas de dietas;</li><li>- Censo hospitalar;</li><li>- Preparo de paciente cirúrgico.</li></ul> Promover a saúde e bem-estar dos pacientes; Administrar medicamentos; Fazer curativos; Organizar e limpar o ambiente de trabalho; Preparar pacientes para exames; Elaborar relatórios técnicos; Coletar materiais para exames; Prestar assistência a pacientes em recuperação; Medir e controlar a temperatura; Realizar tratamentos prescritos; Acompanhar a transferência de pacientes entre unidades de serviços hospitalares, dentro ou fora do município; Entre outras funções.
			URBANA/SANTARÉM-Casa de Apoio	01	-				
			RURAL/VISTA ALEGRE DO CUPIM	01	-				
			RURAL/JATUARANA	02	-				
			RURAL/PACOVAL	02	-				
			RURAL/SANTA MARIA	06	01				
			RURAL/BOA VISTA	05	01				
			RURAL/IPANEMA	01	-				
			RURAL/ITAMUCURI	01	-				
			RURAL/TAMATAÍ	02	-				
			RURAL/GUAJARÁ	01	-				
			RURAL/IGARAPÉ DAS PEDRAS	01	-				
			RURAL/RIO PURÚ	01	-				
			RURAL/VIRA CEBO	01	-				



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

**e) CARGOS NÍVEL SUPERIOR: VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 80,00 (OITENTA REAIS)**

CÓD.	CARGO	SECRETARIA	ZONA/LOCALIDADE	VAGAS IMEDIATAS	RESERVA PCD*	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS MÍNIMOS	SÍNTESE DAS ATIVIDADES
26	ARQUITETO	SEMOVUS	URBANA	01	-	40 horas Semanais	R\$ 2.349,25	Graduação em Arquitetura e inscrição ativa no CAU/PA.	Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definido materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, relatórios, analisando dados e informações. Finalizar e executar obras e serviços: desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podendo prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer política de gestão.
27	ASSISTENTE SOCIAL	SEMAS	URBANA	03	-	40 horas Semanais	R\$ 2.349,25	Graduação em Serviço Social e inscrição ativa no CRESS/PA.	<b>SEMAS:</b> Atuar em abordagens individuais, familiares ou grupais na perspectiva de atendimento às necessidades básicas e acesso aos direitos, bens e equipamentos públicos da Assistência Social; Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; • organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS e CREAS; Poderá exercer funções de direção e/ou coordenação nos CRAS, CREAS, Programas Sociais, Abrigo Institucional e Secretaria de Assistência Social; Compor equipe técnica e trabalhar de forma interdisciplinar nos equipamentos e/ou instituições da Assistência Social; Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; Elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social; Prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários/as e trabalhadores/as; Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social; Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins; Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos/as usuários/as; Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos/as usuários/as; Supervisionar direta e sistematicamente os/as estagiários/as de Serviço Social.
			RURAL/SANTA MARIA	01	-				
28	BIÓLOGO	SEMMA	URBANA/ITINERANTE	01	-	40 horas Semanais	R\$ 2.349,25	Graduação em Biologia ou Ciências Biológicas e inscrição ativa no CRBio-06.	Formulação, elaboração, supervisão, coordenação e orientação de estudos, projetos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas, nos vários setores da Biologia ou a ela ligados. Execução de análises laboratoriais para fins de diagnóstico, perícia, fiscalização, docência, estudos e projetos de pesquisa.
29	CIRURGIÃO DENTISTA	SEMSA	URBANA	02	-	40 horas Semanais	R\$ 3.523,87	Graduação em Odontologia e inscrição ativa no CRO/PA.	Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde
			RURAL/BOA VISTA	01	-				





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

			RURAL/SANTA MARIA	01	-					bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
			RURAL/JATUARANA	01	-					
30	ENFERMEIRO	SEMSA	URBANA/PRAINHA	09	01	40 horas Semanais	R\$ 2.349,25	Graduação em Enfermagem e inscrição ativa no COREN/PA.	Consulta de enfermagem a crianças, gestantes e grupos de risco; Supervisão de atividades de enfermagem e salas de parto e cirurgias; Auxílio a cirurgias; Triagem de pacientes e de sala de parto e cirurgias; Curativos a grandes queimaduras; Treinamento e reciclagens de auxiliares; Planejamento das ações de enfermagens; Acompanhar a transferência de pacientes entre unidades de serviços hospitalares, dentro ou fora do município; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde da Família (USF), levando em conta as reais necessidades de saúde da população atendida; Executar as ações de assistência integral a criança, mulher, adolescente, adultos e idosos; Aliar atuação clínica à prática de saúde coletiva; Realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional de Assistência Básica (NOAS) de 2002; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Supervisionar e executar ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho das funções; Alimentar o programas do governo com a finalidade de atualizar as demandas e arrecadar recursos, como o Programa de vacinação, prontuário eletrônico e outros.	
			URBANA/SANTARÉM-Casa de Apoio	01	-					
			RURAL/VISTA ALEGRE DO CUPIM	01	-					
			RURAL/JATUARANA	01	-					
			RURAL/PACOVAL	01	-					
			RURAL/SANTA MARIA	01	-					
			RURAL/BOA VISTA	02	-					
31	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	SEMMA	URBANA	01	-	40 horas Semanais	R\$ 2.349,25	Graduação em Agronomia e inscrição ativa no CREA/PA.	Trabalhos ligados à agricultura geral, zootecnia, horticultura, fruticultura, grandes culturas, solos, mecanização e construções rurais, são também atribuições do engenheiro agrônomo os trabalhos profissionais de planejamento, assistência técnica, consultoria, análise de viabilidade técnica e econômica, perícia, realizar inventário florestal na área do Município, estudos e avaliação de espécies de animais e vegetais, formação, recuperação e manejo de pastagens e alimentação e reprodução de animais, melhoramento genético de plantas e animais. Atuar como analista ambiental, administrando processos para obtenção de licenças ambientais municipais, elaborando diagnósticos, pareceres e relatórios de controle, realizando notificações, vistorias e auxiliando em projetos de educação ambiental.	
		SEMUP	URBANA	01	-					



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

32	ENGENHEIRO FLORESTAL	SEMMA	URBANA	01	-	40 horas Semanais	R\$ 2.349,25	Graduação em Engenharia Florestal e inscrição ativa no CREA/PA.	Elaborar projetos de construções para fins florestais e suas instalações complementares, silvimetria e inventário florestal, melhoramento florestal, recursos naturais e renováveis, ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal, produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização, edafologia, processos de utilização de solo e de floresta; ordenamento e manejo florestal, mecanização na floresta, implementos florestais, economia e crédito rural para fins florestais, seus afins e correlatos. Atuar como analista ambiental, administrando processos para obtenção de licenças ambientais municipais, elaborando diagnósticos, pareceres e relatórios de controle, realizando notificações, vistorias e auxiliando em projetos de educação ambiental.
33	FARMACÊUTICO	SEMSA	URBANA	01	-	40 horas Semanais	R\$ 2.349,25	Graduação em Farmácia e inscrição ativa no CRF/PA.	Estabelecer requisitos técnicos e participar da elaboração de normas administrativas que irão compor o Edital, e de procedimentos que orientem o processo de compra; Solicitar pedido de compras, definindo as especificações técnicas (nome pela denominação genérica, forma farmacêutica, apresentação, quantidades e preços estimados) e encaminhar pedido de compra ao gestor com estimativa de custos, para dar agilidade ao processo. A previsão de custos possibilita a definição de prioridades, caso necessário, em função da limitação de recursos; Emitir parecer técnico dos processos de compras relacionados a medicamentos e/ou outros materiais sob sua responsabilidade; Acompanhar e avaliar o processo de compra e desempenho dos fornecedores; Realizar distribuição de medicamentos e outros materiais para todas as Unidades Básicas de Saúde do Município.
34	MÉDICO VETERINÁRIO	SEMUP	URBANA	01	-	40 horas Semanais	R\$ 2.349,25	Graduação em Medicina Veterinária e inscrição ativa no CRMV/PA.	Prevenção, controle e erradicação de agravos à saúde animal e zoonoses, tratamento das enfermidades e dos traumatismos que afetam os animais, controle da sanidade dos produtos e subprodutos de origem animal para consumo, produção de animais (bovinos, ovinos, aves, suínos, entre outras espécies; acompanhar a execução das atividades do matadouro municipal, orientar a atuação da vigilância sanitária em todo o Município.
35	PSICÓLOGO	SEMAS	URBANA	03	-	40 horas Semanais	R\$ 2.349,25	Graduação em Psicologia e inscrição ativa no CRP10.	<b>SEMAS:</b> Planejar intervenções que sejam competentes a área da psicologia com base no território em que o equipamento da Assistência Social esteja inserido; Atuar para fortalecer a percepção de pertencimento dos sujeitos, grupos e famílias, conferindo sentido às relações e aos vínculos familiares, comunitários e sociais; Compor equipe multiprofissional do equipamento de Assistência Social em que esteja inserido; Elaborar relatórios, laudos e pareceres acerca de seus acompanhamentos de usuários e/ou suas famílias; Poderá exercer funções de direção e/ou coordenação nos CRAS, CREAS e Programas Sociais e Abrigo Institucional; Trabalhar de forma articulada no atendimento com a rede socioassistencial. Ter uma atuação voltada para uma escuta qualificada, para o planejamento e articulação de ações de sua competência; Elaborar e promover palestras, seminários e eventos que visem a informação dos trabalhos socioassistenciais, prevenção de riscos sociais e de violação de direitos.
			RURAL/SANTA MARIA	01	-				



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

		SEMSA	RURAL/ITINERANTE	01	-				<b>SEMSA:</b> Tratamento psicoterápico à pacientes que necessitam; Apoio ao tratamento médico de adolescentes e portadores de doenças crônicas/degenerativa; Triagem, acompanhamento psicológico e desenvolvimento de grupos; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Promoção e proteção à saúde, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos e manutenção da saúde, visando desenvolver uma atenção integral à população atendida; Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária; Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas; Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervém na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas; Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; Organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico.
36	<b>TURISMÓLOGO</b>	SEMAP	URBANA	01	-	40 horas Semanais	R\$ 2.349,25	Graduação em Turismo e inscrição ativa no CRT-02.	Analisar e estudar o turismo do Município para planejar, organizar e gerenciar produtos e atividades turísticas de todos os tipos. Elaborar Roteiros Turísticos; elaborar projetos turísticos; acompanhar os Projetos Turísticos oriundos do Turismo nas entidades públicas envolvidas no processo, desde a operacionalização e execução; Realizar Eventos turísticos; ministrar, orientar, executar os projetos sociais, cursos de capacitação, de oficinas pedagógicas e outros afins na área turística.

**Obs.: No período de inscrição é necessário anexar a comprovação da inscrição ativa no conselho de classe ao qual pertence, quando exigida nos quadros de Requisitos Mínimos do cargo .**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

**4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA- PCD:**

**4.1.** É assegurado à Pessoa com Deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme item 6 deste Edital para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, das vagas destinadas ao presente Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas Com Deficiência, não podendo superar o limite máximo de 20% (vinte por cento) das vagas, observadas as disposições pertinentes.

**4.2.** Na aplicação do percentual a que se refere ao subitem 4.1, quando o resultado for fração de um número inteiro, será arredondado para o número inteiro imediatamente posterior.

**4.3.** Não serão considerados como Pessoas Com Deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres e nem deficiências temporárias originadas de acidentes ou lesões.

**4.4. Os candidatos com deficiência que, no ato da inscrição, se declararem PcD deverão anexar, conforme solicitado pelo sistema de inscrição, o Laudo Médico (escaneado do original ou de cópia autenticada em cartório, em PDF, no tamanho máximo de 2MB), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, emitido há, pelo menos, 12 (doze) meses da data de publicação deste Edital, pois sem o mesmo passarão a concorrer somente às vagas da ampla concorrência.**

**4.4.1.** O Instituto Ágata e a Prefeitura Municipal de Prainha não se responsabilizam por documentos não recebidos ou recebidos fora dos prazos estipulados neste Edital.

**4.5.** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou, ainda, mesmo tendo indicado tal condição no cadastro de Inscrição e não anexar o documento comprobatório tratado no subitem 4.4. deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência e terá indeferido qualquer recurso em favor de sua situação, concorrendo às vagas da ampla concorrência.

**4.5.1.** O candidato com deficiência participa do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da avaliação documental e critérios de aprovação para todos os candidatos.

**4.5.2.** O candidato que se declarar Pessoa Com Deficiência, caso seja Aprovado e Classificado no Processo Seletivo Simplificado, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por profissional médico especialista disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Prainha para esse fim, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como Pessoa Com Deficiência, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.

**4.6.** Após a contratação o candidato que utilizar a prerrogativa de PcD não poderá arguir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

**4.7.** Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e comunicados por meio de divulgação, até a publicação do Resultado Final, no:

- a) Diário Oficial do Estado do Pará;
- b) Sites: [www.prainha.pa.gov.br](http://www.prainha.pa.gov.br) e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://Instituto Ágata (institutoagata.com.br)); e
- c) Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.

**4.8.** A convocação para contratação de Pessoa com Deficiência- PcD Aprovado e Classificado é de exclusiva competência da Prefeitura Municipal de Prainha e será realizada de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária, conveniência e os termos legais vigentes.

**a)** Os candidatos PcD aprovados serão classificados no Resultado Final, por cargo, e para cada candidato da ampla concorrência convocado será convocado um PcD, até esgotarem as vagas. Os cargos em que não houver PcD inscrito ou aprovado, as vagas serão preenchidas pela ampla concorrência.

**4.9. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PCD).**

**4.9.1.** Ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição a Pessoa com Deficiência(PcD) que comprovar ser portador de deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 4 de julho de 2007.

**4.9.2.** A Pessoa com Deficiência(PcD), que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição deverá realizar inscrição conforme item 6 deste Edital e se cadastrar como PcD, no período de 17 a 18/04/2023, solicitar a isenção da



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

taxa de inscrição preenchendo o formulário no sistema de inscrição e anexar as cópias, do atestado médico, com CID informando a espécie e o grau de deficiência, emitido há pelo menos 12 (doze) meses, e da carteirinha ou declaração de cadastramento da instituição à qual pertence por ser deficiente físico.

**4.9.3.** Será deferido o pedido de isenção de apenas uma taxa de inscrição para cada candidato pleiteante, de que trata o subitem 4.9.1 deste edital, desde que seja comprovada a deficiência ou as necessidades especiais por meio do encaminhamento da documentação especificada no subitem 4.9.2 deste Edital.

**4.9.4.** As informações prestadas pelo candidato, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de sua inteira responsabilidade, podendo o candidato, a qualquer momento, se comprovada alguma ilegalidade, ser eliminado do Processo Seletivo e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

**4.9.5.** Será desconsiderada a inscrição com isenção de taxa de inscrição de candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos solicitados neste Edital ou fora do período especificado no item 4.9.2 deste Edital; e
- d) Se já houver solicitação de isenção pleiteada pelo candidato, pois só será analisada a primeira solicitação, as demais serão canceladas em atendimento ao item 4.9.3, deste Edital.

**4.9.6.** A documentação de candidato PcD recebida após o prazo de 18/04/2023 será considerada somente para a comprovação de PCD e não mais para pleitear isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**4.9.7.** No dia 25/04/2023, será divulgada a LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO deferidas e indeferidas nos sites: [www.Prainha.pa.gov.br](http://www.Prainha.pa.gov.br) e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://Instituto Ágata (institutoagata.com.br)) e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Prainha.

**4.9.8.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão interpor recursos, nos dias 26 e 27/04/2023, no site do Instituto Ágata – “Área do Candidato”, os quais serão devidamente analisados. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.9.9.** No dia 02/05/2023, após análise dos recursos, será divulgado o Resultado dos Recursos e a RELAÇÃO DAS ISENÇÕES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS.

**4.9.10.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos, poderão, caso queiram, gerar, na “Área do Candidato”, o boleto bancário da inscrição e pagá-lo até o vencimento do mesmo.

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO COMO HIPOSSUFICIENTE:**

**5.1.** O candidato hipossuficiente deverá efetuar sua inscrição conforme item 6 deste Edital, marcando a condição de hipossuficiente, solicitar a isenção de sua inscrição preenchendo o formulário eletrônico no sistema, é permitida apenas uma isenção por candidato que atender aos requisitos abaixo:

- a) **Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;**
- b) **Pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.**

**5.2.** Será considerada família de baixa renda aquela com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou a que possua renda familiar mensal de até três salários-mínimos, nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso II, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**5.3.** Será considerada renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar *per capita* a razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

**5.3.1.** Não serão incluídos, no cálculo da renda familiar mensal, os rendimentos percebidos dos programas previstos nas alíneas do inciso IV, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**5.4.** O candidato hipossuficiente deverá preencher no momento da inscrição, no período de 17 e 18/04/2023:

- a) **Requerimento de Isenção da taxa de inscrição, constante na Área do Candidato, obrigatória a indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico ao solicitante da isenção.**
- b) **Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família.**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

**5.5.** As informações prestadas no Formulário de Isenção de taxa de inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.

**5.6.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com informações incompletas;
- d) Não observar o prazo e os horários estabelecidos no presente Edital;
- e) Estar inscrito no CADÚNICO a menos de 45 dias ou estar com o cadastro desatualizado a mais de 48 meses (será indeferido pelo SISTAC);

**5.7.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**5.8.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio eletrônico ou outro meio que não seja pelo sistema de inscrição.

**5.9.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição fora do prazo previsto no cronograma.

**5.10.** O deferimento do pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição ficará condicionado à comprovação da hipossuficiência atestada pelo preenchimento do formulário no ato da inscrição. A análise será feita diretamente pelo CadÚnico.

**5.11.** O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise por parte do CadÚnico e do Instituto Ágata nos termos das regras previstas no presente Edital.

**5.12.** O não cumprimento das diretrizes previstas sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição, a falta ou inconformidade de alguma documentação e/ou informação, ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará indeferimento do referido pedido.

**5.13.** No dia 25/04/2023, será divulgada nos sites: [www.Prainha.pa.gov.br](http://www.Prainha.pa.gov.br) e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://Instituto Ágata (institutoagata.com.br)) e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Prainha a LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO, deferidas e indeferidas.

**5.14.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão interpor recursos nos dias 26 e 27/04/2023, nos sites do [www.Prainha.pa.gov.br](http://www.Prainha.pa.gov.br) e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://Instituto Ágata (institutoagata.com.br)) – “Área do Candidato”, os quais serão devidamente analisados e respondidos. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**5.15.** No dia 02/05/2023, após análise dos recursos, serão divulgados as Respostas dos Recursos e a RELAÇÃO DAS ISENÇÕES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS.

**5.16.** As informações prestadas pelo candidato, durante a fase de inscrição, são de sua inteira responsabilidade. A declaração falsa ou inexata dos dados fornecidos pelo candidato poderá gerar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

**5.17.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

**5.18.** Não serão recebidas inscrições por via postal, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.

## **6. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

**6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, pois a inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, em hipótese alguma.**

**6.1.1.** No ato da inscrição o candidato declara aceitar os termos deste Edital e ciência sobre a divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como, nome, data de nascimento e aqueles relativos às notas e ao desempenho nas avaliações, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Processo Seletivo, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, e ainda, declara estar ciente de que, possivelmente, os resultados da seleção pública poderão ser encontrados na rede mundial de computadores, por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes. Manifesta ainda, a concordância com o tratamento de seus dados pessoais pelo Instituto de Desenvolvimento Social Ágata, bem como o compartilhamento destes com o contratante.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

**6.2.** As inscrições serão realizadas somente via internet e **SERÁ PERMITIDA MAIS DE UMA INSCRIÇÃO POR CANDIDATO**, desde que atenda aos Requisitos Mínimos dos cargos aos quais se inscreveu, anexe todos os documentos exigidos para a Etapa II e pague o respectivo boleto, pois as inscrições serão avaliadas individualmente.

a) O candidato que se classificar em mais de um cargo, terá que escolher apenas um cargo, desistindo do(s) outro(s).

**6.2.1.** A Prefeitura disponibilizará Ponto de Atendimento ao Candidato, com pessoal treinado para realizar as inscrições e tirar dúvidas, com funcionamento na sede da Prefeitura Municipal na PA 419, s/n, KM 01, Bairro Jardim Planalto, Prainha/Pará, nos dias úteis no horário de 08h:00m às 14h:00m.

**6.3.** Para solicitar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://Instituto Ágata (institutoagata.com.br)) - "Área do Candidato", no período compreendido entre 10h00m horas do dia 17/04/2023 até 23h59m do dia 10/05/2023, preencher ou atualizar o formulário de cadastro eletrônico, e, posteriormente, efetuar sua inscrição seguindo as orientações do sistema.

**6.4.** Os documentos anexados na inscrição devem conter todas as especificações legíveis para análise, sob pena de serem considerados documentos inválidos para comprovação do atendimento para o qual foi anexado, inclusive arquivos sem extensão ou corrompidos sem possibilidade de abertura/visualização.

**6.5.** Somente serão aceitos documentos no formato PDF, no tamanho máximo de 5MB por arquivo, enviados por meio do sistema de inscrição do Instituto Ágata, apenas no período de inscrição. Devem ser anexados apenas um arquivo para cada tópico de avaliação, conforme campos disponíveis no sistema **AVALIAÇÃO DOCUMENTAL**.

**6.6.** Não serão considerados válidos documentos apresentados por via postal, correio eletrônico ou entregues por outro meio, inclusive por intermédio de RECURSOS, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital, mas não tenham sido anexados na inscrição.

**6.7.** Após a inscrição, o candidato poderá imprimir o seu BOLETO e efetuar o pagamento até a data de vencimento, solicitamos ao candidato aguardar por duas horas da emissão do boleto para efetuar o pagamento, em virtude da exigência de registro do mesmo junto ao Banco Central. **O pagamento só será possível até o vencimento do boleto.**

**6.8.** Até o encerramento da inscrição em 10/05/2023, o boleto poderá ser reimpresso pelo candidato na "Área do Candidato", a ser acessada com o número do CPF e senha do candidato, criada no cadastro eletrônico. Após o encerramento das inscrições não será possível emissão da 2ª via do boleto.

**6.9.** Caso no BOLETO BANCÁRIO não conste o nome do candidato ou haja alguma divergência de dados, o mesmo não deverá ser pago e o candidato deverá comunicar imediatamente o Instituto Ágata através dos telefones: (91) 3241-0422, 3121-7816, 98552-4797 ou pelo e-mail [atendimento@institutoagata.org](mailto:atendimento@institutoagata.org).

**6.10.** Efetuado o pagamento do Boleto Bancário, o candidato deverá manter em segurança o referido boleto devidamente autenticado e conservá-lo até a publicação do Edital de Homologação das Inscrições.

**6.11.** Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária, agendamento, cheque ou depósito bancário. **Os pagamentos realizados sem a utilização do boleto com código de barras não validam a inscrição.**

**6.12.** O Instituto Ágata não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou de servidores, falta de energia elétrica e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, ou devido ao não cumprimento, por parte dos candidatos, dos procedimentos estabelecidos para a conclusão dessa modalidade de inscrição.

**6.13.** As inscrições somente serão validadas após a confirmação do pagamento encaminhada pelo banco. **O candidato deverá guardar o boleto para apresentação, quando solicitado.**

**6.14.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

**6.15.** Quando da realização da inscrição, o candidato declara estar de acordo com as normas do Edital e que possui os demais documentos comprobatórios para satisfação dos requisitos exigidos neste Edital, em especial no item 11.1. Vale ressaltar que, **o não cumprimento de comprovação dos Requisitos Mínimos exigidos e estabelecidos nos quadros do Item 3, deste Edital, implicará ELIMINAÇÃO do candidato**, independentemente dos resultados obtidos na avaliação da 2ª Etapa.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

- 6.16.** Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, por via postal ou via e-mail. **Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, a mesma será CANCELADA.**
- 6.17.** O candidato informará no cadastro eletrônico, como Documento de Identidade qualquer um dos documentos relacionados a seguir, devendo o mesmo ser anexado, escaneado do original, juntamente com a comprovação dos Requisitos Mínimos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; CTPS e Carteira Nacional de Habilitação, inclusive CNH DIGITAL.
- 6.18.** **Não será possível a alteração da lotação ou cargo após o pagamento do boleto. O candidato ao preencher a sua inscrição deverá indicar o nome do cargo e zona, constante nos quadros do Item 3, vedada qualquer alteração posterior, caso tenha errado o cargo o candidato não fará o pagamento do boleto e fará nova inscrição para o cargo correto.**
- 6.19.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem às exigências dos itens 4.9.1 e 5.1 deste Edital.
- 6.20.** A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.21.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento do cadastro eletrônico, arcando com as consequências e prejuízos advindos da sua falha.
- 6.22.** A importância recolhida relativa à Taxa de Inscrição não será devolvida em hipótese alguma, exceto por anulação do Processo Seletivo Simplificado, a qual será devolvida por quem der causa a mesma, MUNICÍPIO DE PRAINHA ou INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA.
- 6.23.** O candidato que apresentar, no cadastro eletrônico, declaração falsa ou inexata, terá sua inscrição cancelada e serão anuladas todas as demais ações ou atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.24.** Este Edital Completo estará disponível nos sites: [www.Prainha.pa.gov.br](http://www.Prainha.pa.gov.br) e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://Instituto Ágata (institutoagata.com.br)) e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Prainha. É responsabilidade do candidato acompanhar todas as comunicações postadas nos referidos sites e quadros de avisos.
- 6.25.** A confirmação das inscrições dar-se-á, preliminarmente, por meio da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES a ser publicada no dia 15/05/2023 e, definitivamente, no EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES a ser publicado no dia 22/05/2023, nos sites: [www.Prainha.pa.gov.br](http://www.Prainha.pa.gov.br) e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://Instituto Ágata (institutoagata.com.br)) e no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Prainha.
- 6.26.** A LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS INSCRITOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS no Processo Seletivo Público será divulgada em 15/05/2023, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, data de nascimento, Pessoa com Deficiência, cargo e o status da inscrição.
- 6.27.** O ato de confirmação da inscrição consiste na verificação, por parte do candidato, de seus dados divulgados na lista provisória de candidatos inscritos.
- 6.28.** O candidato poderá recorrer da Lista Provisória de Candidatos Inscritos no período de 16 e 17/05/2023, em face das seguintes ocorrências: ausência de seu nome na relação; erro cadastral (nome ou data de nascimento errados); inclusão de seu nome na relação de candidatos com inscrições indeferidas e ter realizado todo procedimento previsto no presente Edital, ser candidato PcD e constar na lista como NÃO PcD ou vice-versa.
- 6.29.** O candidato que confirmar a presença de seu nome na lista provisória de candidatos inscritos e verificar que todos os seus dados se encontram de forma correta terá sua inscrição automaticamente confirmada e deverá aguardar a publicação do Edital de Homologação das Inscrições.
- 6.30.** Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de seus dados na Lista Provisória de Candidatos Inscritos, a qual passará a ser oficial e imutável para aqueles que não apresentarem recurso no prazo previamente estabelecido.
- 6.31.** Não possuem efeito os recursos interpostos após o período previsto no presente Edital, sendo os mesmos indeferidos sem análise do mérito.
- 6.32.** No dia 19/05/2023, será divulgado, após análise e julgamento dos recursos interpostos nos termos e condições do presente Edital, as Respostas dos Recursos e no dia 22/05/2023 será divulgado do Edital de Homologação das Inscrições e Demanda de Candidatos por Vaga.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 001/2023 - PMP

**7. ETAPA II - AVALIAÇÃO DOCUMENTAL:**

**7.1.** Esta etapa do Processo Seletivo Simplificado consiste na análise, validação e pontuação das comprovações dos tópicos de avaliação apresentadas pelos candidatos em suas inscrições, no período de 19 a 24/05/2023.

**7.2.** Esta etapa tem caráter eliminatório e classificatório e terá pontuação mínima de 30 (trinta) pontos e o máximo de 100 (cem) pontos, sendo avaliados os seguintes aspectos:

**7.2.1.** Os tópicos de avaliação são os Requisitos Mínimos exigidos para o cargo, Cursos e Qualificações adicionais, que consiste na avaliação da formação profissional do candidato, e Experiência Profissional, que é a avaliação de tempo de exercício profissional do candidato, comprovados e pontuados por mês conforme tabela de pontuação abaixo:

**a) CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:**

TÓPICOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR COMPROVAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>I – REQUISITOS MÍNIMOS DO CARGO:</b> Escolaridade comprovada com diploma/certificado ou Declaração ou Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. <b>Observar os Requisitos Mínimos do cargo para o qual se inscreveu, tabelas do item 3.</b>	30,00	1	30,00
<b>II – CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO NÍVEL FUNDAMENTAL:</b> Comprovado com diploma/certificado ou Declaração ou Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	7,50	1	7,50
<b>III – CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO NÍVEL MÉDIO:</b> Comprovado com diploma/certificado ou Declaração ou Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	7,50	1	7,50
<b>IV - CURSOS COMPLEMENTARES:</b> Comprovado com diploma ou certificado ou atestados/certidões de participação em Cursos de Qualificação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, no cargo pretendido.	5,00	3	15,00
<b>V - TEMPO DE EXERCÍCIO NA ATIVIDADE PROFISSIONAL, NO CARGO/FUNÇÃO A QUE CONCORRE, SEM SOBREPOSIÇÃO DE TEMPO:</b> Comprovado através de CTPS, declarações/certidões de órgãos públicos ou empresas ou contratos de trabalho. <b>As comprovações devem estar legíveis e é obrigatório demonstrar claramente o nome do contratante, o contratado, a data de admissão, data da saída e o cargo/função, sem a identificação de todos estes aspectos não haverá pontuação ao candidato.</b> <b>No caso de CTPS, é necessário anexar todo o documento para comprovar a identificação do candidato.</b>	1,00 POR MÊS TRABALHADO	40	40,00
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO</b>			<b>100,00</b>

**b) CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:**

TÓPICOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR COMPROVAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>I – REQUISITOS MÍNIMOS DO CARGO:</b> Escolaridade comprovada com diploma/certificado ou Declaração ou Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. <b>Observar os Requisitos Mínimos do cargo para o qual se inscreveu, tabelas do item 3.</b>	30,00	1	30,00
<b>II – CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO NÍVEL MÉDIO:</b> Comprovado com diploma/certificado ou Declaração ou Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	7,50	1	7,50
<b>III – COMPROVAÇÃO DE CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO:</b> Comprovado com diploma/certificado ou Declaração ou Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	7,50	1	7,50
<b>IV - CURSOS COMPLEMENTARES:</b> Comprovado com diploma ou certificado ou atestados/certidões de participação em Cursos de Qualificação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, no cargo pretendido.	5,00	3	15,00



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 001/2023 - PMP

<b>V - TEMPO DE EXERCÍCIO NA ATIVIDADE PROFISSIONAL, NO CARGO/FUNÇÃO A QUE CONCORRE, SEM SOBREPOSIÇÃO DE TEMPO:</b> Comprovado através de CTPS, declarações/certidões de órgãos públicos ou empresas ou contratos de trabalho. <b>As comprovações devem estar legíveis e é obrigatório demonstrar claramente o nome do contratante, o contratado, a data de admissão, data da saída e o cargo/função, sem a identificação de todos estes aspectos não haverá pontuação ao candidato.</b> <b>No caso de CTPS, é necessário anexar todo o documento para comprovar a identificação do candidato.</b>	1,00 POR MÊS TRABALHADO	40	40,00
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO</b>			<b>100,00</b>

c) CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

TÓPICOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR COMPROVAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>I – REQUISITOS MÍNIMOS DO CARGO:</b> Escolaridade comprovada com diploma/certificado ou Declaração ou Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. <b>Observar os Requisitos Mínimos do cargo para o qual se inscreveu, tabelas do item 3.</b>	30,00	1	30,00
<b>II – COMPROVAÇÃO DE CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO:</b> Comprovado com diploma/certificado ou Declaração ou Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	7,50	1	7,50
<b>III - COMPROVAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR OU CURSANDO:</b> Comprovado com diploma/certificado ou Declaração ou Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	7,5	1	7,50
<b>IV - CURSOS COMPLEMENTARES:</b> Comprovado com diploma ou certificado ou atestados/certidões de participação em Cursos de Qualificação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, no cargo pretendido.	5,00	3	15,00
<b>V - TEMPO DE EXERCÍCIO NA ATIVIDADE PROFISSIONAL, NO CARGO/FUNÇÃO A QUE CONCORRE, SEM SOBREPOSIÇÃO DE TEMPO:</b> Comprovado através de CTPS, declarações/certidões de órgãos públicos ou empresas ou contratos de trabalho. <b>As comprovações devem estar legíveis e é obrigatório demonstrar claramente o nome do contratante, o contratado, a data de admissão, data da saída e o cargo/função, sem a identificação de todos estes aspectos não haverá pontuação ao candidato.</b> <b>No caso de CTPS, é necessário anexar todo o documento para comprovar a identificação do candidato.</b>	1,00 POR MÊS TRABALHADO	40	40,00
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO</b>			<b>100,00</b>

d) CARGOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO:

TÓPICOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR COMPROVAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>I – REQUISITOS MÍNIMOS DO CARGO:</b> Escolaridade comprovada com diploma/certificado ou Declaração/Certidão ou Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. <b>Observar os Requisitos Mínimos do cargo para o qual se inscreveu, tabelas do item 3.</b>	30,00	1	30,00
<b>II - CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO DE NÍVEL TÉCNICO:</b> Comprovado com diploma ou certificado de curso de especialização de nível técnico, NÃO sendo válidos cursos técnicos de nível médio, pois os mesmos são considerados como requisitos mínimos do cargo.	7,50	1	7,50
<b>III – COMPROVAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR OU CURSANDO:</b> Comprovado com diploma/certificado ou Declaração ou Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	7,50	1	7,50
<b>IV - CURSOS COMPLEMENTARES:</b> Comprovado com diploma ou certificado ou atestados/certidões de participação em Cursos de Qualificação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, no cargo pretendido.	5,00	3	15,00



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

<b>V - TEMPO DE EXERCÍCIO NA ATIVIDADE PROFISSIONAL, NO CARGO/FUNÇÃO A QUE CONCORRE, SEM SOBREPOSIÇÃO DE TEMPO:</b> Comprovado através de CTPS, declarações/certidões de órgãos públicos ou empresas ou contratos de trabalho. <b>As comprovações devem estar legíveis e é obrigatório demonstrar claramente o nome do contratante, o contratado, a data de admissão, data da saída e o cargo/função, sem a identificação de todos estes aspectos não haverá pontuação ao candidato.</b> <b>No caso de CTPS, é necessário anexar todo o documento para comprovar a identificação do candidato.</b>	1,00 POR MÊS TRABALHADO	40	40,00
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO</b>			<b>100,00</b>

**e) NÍVEL SUPERIOR**

<b>TÓPICOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO POR COMPROVAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>I – REQUISITOS MÍNIMOS DO CARGO:</b> Escolaridade comprovada com diploma/certificado ou Declaração/Certidão ou Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. <b>Observar os Requisitos Mínimos do cargo para o qual se inscreveu, tabelas do item 3.</b>	30,00	1	30,00
<b>II - PÓS GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÕES:</b> Comprovado com diploma/certificado de conclusão de pós graduação e/ou especialização, devidamente reconhecido pelo ministério da educação ou órgão responsável com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	6,00	2	12,00
<b>III – MESTRADO:</b> Comprovado com Diploma de Mestre ou documento que o substitua, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	8,00	1	8,00
<b>IV – DOUTORADO:</b> Comprovado com Diploma de Doutor ou documento que o substitua, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	10,00	1	10,00
<b>V - TEMPO DE EXERCÍCIO NA ATIVIDADE PROFISSIONAL, NO CARGO/FUNÇÃO A QUE CONCORRE, SEM SOBREPOSIÇÃO DE TEMPO:</b> Comprovado através de CTPS, declarações/certidões de órgãos públicos ou empresas ou contratos de trabalho. <b>As comprovações devem estar legíveis e é obrigatório demonstrar claramente o nome do contratante, o contratado, a data de admissão, data da saída e o cargo/função, sem a identificação de todos estes aspectos não haverá pontuação ao candidato.</b> <b>No caso de CTPS, é necessário anexar todo o documento para comprovar a identificação do candidato.</b>	1,00 POR MÊS TRABALHADO	40	40,00
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO</b>			<b>100,00</b>

**7.2.2.** Todos os documentos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados e avaliados, se forem acompanhados da tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

**7.3.** A pontuação final de cada candidato será obtida somando-se os pontos de cada tópico, ficando como pontuação máxima de 100,00 (cem) pontos.

**7.4.** A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação final obtida individualmente, considerando todos os candidatos com inscrições validadas.

**7.5.** A classificação dos candidatos seguirá ordem decrescente de pontuação respeitando o número total de vagas disponíveis, e as reservadas à PcD.

**7.6.** Terá sucessivamente, preferência na ordem de classificação, em caso de empate no total de pontos obtidos, o candidato:

**1º** - Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, nos termos do Art. 1º e 27º e seu Parágrafo Único da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, tomando por base a data de publicação da - Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Documental;

**2º** - Maior número de pontos obtidos no Tópico V;

**3º** - Maior número de pontos obtidos no Tópico IV;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

4º - Maior número de pontos obtidos no Tópico III;

5º - Maior número de pontos obtidos no Tópico II;

6º - Candidato mais idoso, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, para os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

7.7. O Resultado Preliminar da Avaliação Documental está previsto para 29/05/2023, e o período de Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação Documental será de 30 e 31/05/2023 no site do Instituto Ágata – “Área do Candidato”, os quais serão devidamente analisados.

7.8. As respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação Documental será no dia 12/06/2023, não serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

7.9. No dia 13/06/2023 será publicado o Resultado Final da Avaliação Documental.

## 8. ETAPA III - ENTREVISTAS INDIVIDUAIS:

8.1. Os candidatos com maior pontuação na Etapa anterior e classificados dentro do número de vagas imediatas, serão convocados para Entrevista Individual e presencial, no dia **15/06/2023**, as quais serão realizadas em local e horários estabelecidos no ato convocatório no período de **20 a 24/06/2023**.

8.2. Nas entrevistas, de caráter classificatório, serão observadas as competências, habilidades, trabalho em equipe e atitudes primordiais para o desenvolvimento do trabalho na Prefeitura Municipal de Prainha.

8.3. As entrevistas serão realizadas em dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação, cada candidato terá dia e hora reservada para a sua entrevista, qualquer atraso acarretará perda de pontos do candidato, pois o horário final da entrevista não pode ser ultrapassado, tendo em vista o início da próxima entrevista. **O candidato retardatário, que chegar ao local após o horário determinado, não terá acesso a sua entrevista e/ou que faltar na entrevista, ficará sem pontuação na mesma e a nota final será apenas a da Avaliação Curricular e Documental, pois não haverá segunda chamada para entrevistas.**

8.4. As entrevistas têm caráter classificatório e será utilizada uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, em que serão avaliados os seguintes tópicos:

TÓPICOS DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Relação entre formação e experiências profissionais exercidas pelo candidato	25,00
2	Desenvoltura de Comunicação	25,00
3	Disponibilidade e Flexibilidade de Horário	20,00
4	Relacionamento Interpessoal/Trabalho em equipe	30,00
<b>TOTAL MÁXIMO</b>		<b>100,00</b>

8.5. A pontuação final desta fase será obtida somando-se os pontos de cada tópico de avaliação, ficando com a pontuação final, máxima, de 100 (cem) pontos.

8.6. O Resultado Final das Entrevistas Individuais está previsto para ser publicado no dia 27/06/2023, por cargo, conforme o Edital de Convocação.

## 9. DOS RECURSOS:

9.1. Caberá Recurso contra:

EVENTOS COM ABERTURA DE PRAZO PARA RECURSOS	PRAZO PARA PROTOCOLO	DATA DA RESPOSTA
Lista Provisória das Isenções Deferidas e Indeferidas	26 e 27/04/2023	02/05/2023
Lista Provisória de Candidatos com inscrições deferidas e indeferidas	16 e 17/05/2023	19/05/2023
Resultado Preliminar da Análise Curricular e Documental	30 e 31/05/2023	12/06/2023

9.2. Para interpor recursos, o candidato poderá fazê-lo no site: [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://institutoagata.com.br) na “ÁREA DO CANDIDATO”, se identificar com nº de seu CPF e SENHA, clicar no link do recurso que deseja interpor, preencher os dados obrigatórios e no espaço reservado ao OBJETO DO RECURSO digitar de forma clara e sucinta o que o candidato deseja no recurso e no campo JUSTIFICATIVA o candidato deve justificar de forma plausível o seu pedido de recurso.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

**9.3.** Os recursos NÃO poderão ser utilizados para anexar documentos exigidos na inscrição. Os documentos não anexados na inscrição não serão considerados nem analisados nos recursos.

**9.4.** Recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação Documental poderá ser utilizado para informar erro material na soma de pontos e/ou ausência de avaliação de documento devidamente anexados na inscrição e não analisado.

**9.5.** Todos os recursos serão analisados e respondidos e divulgados em documento específico publicados no sítio do Instituto Ágata e as respostas individuais serão enviadas aos seus respectivos impetrantes.

**9.6.** Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso que descumprir as determinações constantes no item 9.2, deste Edital, ou que não apresente pedido ou justificativa clara do pretendido com o recurso ou que desrespeite a Banca Examinadora do Processo Seletivo.

**9.7.** Não serão aceitos recursos enviados por mensagem de texto, e-mail ou outros meios que não sejam os especificados no item 9.2 deste Edital.

**9.8.** Os questionamentos sobre fatos omissos neste Edital serão analisados, decididos e respondidos em conjunto, entre a Banca Examinadora e a Comissão Especial do Processo Seletivo.

**10. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO:**

**10.1.** Após decididos todos os recursos administrativos interpostos, será publicado no dia 29/06/2023 o RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, com a relação, por cargo, em ordem decrescente de classificação, com a NOTA FINAL sendo obtida pela soma da Avaliação Documental e Entrevistas individuais, o qual será homologado, pela Prefeitura Municipal de Prainha, até 30/06/2023.

**11. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:**

**11.1.** Após a Homologação do Resultado Final do certame, os candidatos Aprovados e Classificados, serão convocados pela Prefeitura Municipal de Prainha, para a apresentação dos documentos que comprovarem que atendem aos requisitos deste Edital e Legislação pertinente, apresentando original e cópias dos documentos exigidos neste item, indispensáveis para a contratação às funções públicas, conforme abaixo:

- a)** Apresentação de documentação comprobatória dos requisitos mínimos do cargo ao qual foi aprovado, conforme especificado nos quadros do item 3, deste Edital;
- b)** Apresentação de cópia autenticada em cartório ou acompanhada dos originais, dos documentos abaixo:
- Certidão de Registro Civil ou de Casamento;
  - Documento de Identidade;
  - CPF, caso não esteja no documento de identidade;
  - Certificado Militar ou Reservista (candidatos do sexo masculino);
  - Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral;
  - Certidão de Nascimento do filho (s) até 18 anos;
  - Comprovação de Vacinação das duas doses (mínimo) da Vacina contra o Covid 19;
  - Comprovante de residência;
- c)** Assinatura de declaração relativa a não acumulação de cargos, ou funções públicas, exceto os previstos em lei, em modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Prainha;
- d)** Apresentação de Declaração de Bens;
- e)** Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura na função pública, comprovado por simples declaração;
- f)** Não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública capitulados no Título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1985 e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, comprovado com a Certidão de Antecedentes Criminais.

**11.2.** O Candidato Aprovado e Classificado neste Processo Seletivo Simplificado e que não atender aos requisitos estabelecidos nas alíneas do subitem 11.1, ou não comparecer ao Ato de Convocação, perderá o direito à vaga conquistada, permitindo a Prefeitura Municipal de Prainha convocar outro candidato aprovado para o mesmo cargo/zona/localidade, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**11.3.** Atendido ao disposto no subitem 11.1 deste Edital, os candidatos Aprovados e Classificados serão contratados, por tempo determinado, 1 (um) ano, prorrogável por mais um ano.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 12.1.** As informações específicas sobre a síntese das atribuições dos cargos constam nos quadros do item 3 e o cronograma de realização do Processo Seletivo Simplificado consta no presente Edital em seu Anexo I.
- 12.2.** Os itens, subitens e Anexo I deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.
- 12.3.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todo e qualquer edital de retificação ao presente Edital que venha a ser publicado.
- 12.4.** O candidato que não atender a convocação para contratação munido de toda documentação ou atendê-la, mas recusar-se definitivamente ao preenchimento da vaga, será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sendo o fato formalizado no termo de desistência definitiva pela Prefeitura Municipal de Prainha.
- 12.5.** O candidato que atender a convocação para nomeação munido de toda documentação, não poderá solicitar o adiamento da nomeação, pois o Processo Seletivo é para a Contratação Imediata.
- 12.6.** A publicação no Diário Oficial do Estado do Pará, do Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e da classificação dos candidatos, é o documento comprobatório da Aprovação/Classificação dos candidatos, para qualquer fim, não se obrigando o Instituto Ágata nem a Prefeitura de Prainha a fornecer qualquer documento neste sentido.
- 12.7.** Para atender as determinações governamentais ou as conveniências administrativas, a Prefeitura Municipal de Prainha poderá alterar o seu Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do Regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião do aproveitamento dos candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Sistema de Cargos e Salários.
- 12.8.** Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Edital serão resolvidos pelo Instituto Ágata em conjunto com a Comissão Especial da Prefeitura Municipal de Prainha.
- 12.9.** A Prefeitura Municipal de Prainha e o Instituto Ágata se eximem das despesas com passagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.10.** A Prefeitura Municipal de Prainha e o Instituto Ágata não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- Endereço, telefone ou e-mail, não atualizados;
  - Endereço de difícil acesso;
  - Correspondência recebida em e-mail de terceiros;
  - Inscrição em cargo errado, ao qual o candidato não atende aos Requisitos Mínimos.
- 12.11.** Decorridos 180 dias após a divulgação do Resultado Final, e não se caracterizando qualquer óbice, é facultado ao Instituto Ágata a incineração dos registros físicos, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado os registros eletrônicos, porém todos os registros serão repassados à Prefeitura Municipal de Prainha.
- 12.12.** Prescreverá em 01 (um) ano, a contar da data em que for publicada a Homologação do Resultado Final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado.
- 12.13.** O Foro da Comarca de Prainha/PA é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas, respeitando o presente edital do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.14.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, sob forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Pará.

Prainha (PA), 10 de abril de 2023.

DAVI XAVIER DE  
MORAES:43950175253

Assinado de forma digital por DAVI  
XAVIER DE MORAES:43950175253  
Dados: 2023.04.10 10:39:59 -03'00'

**DAVI XAVIER DE MORAES**  
**Prefeito Municipal**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PMP**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA GERAL**

<b>ETAPA</b>	<b>EVENTO/AÇÃO</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
<b>1. ELABORAÇÃO</b>	1.1. Elaboração do Edital do Processo Seletivo	04/04/2023
	1.2. Aprovação do Edital pela Comissão do Processo Seletivo	10/04/2023
<b>2. ABERTURA</b>	2.1. Publicação do Extrato do Edital na Imprensa Oficial do Estado do Pará – IOEPA	10/04/2023
	2.2. Publicação do Edital completo no Quadro de Avisos e site da Prefeitura e site do Instituto Ágata.	11/04/2023
	2.3. Período para impugnação do Edital	11 e 12/04/2023
	2.4. Respostas às solicitações de impugnação do Edital	14/04/2023
<b>3. INSCRIÇÕES</b>	<b>3.1. PERÍODO DE INSCRIÇÕES.</b>	<b>17/04 a 10/05/2023</b>
	3.2. Período para solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição (hipossuficiente e PCD).	17 e 18/04/2023
	3.3. Lista Provisória das Solicitações de Isenção, deferidas e indeferidas.	25/04/2023
	3.4. Período de Recursos contra a Lista Provisória das Isenções Deferidas e Indeferidas.	26 e 27/04/2023
	3.5. Resposta dos Recursos contra a Lista Provisória das Isenções Deferidas e Indeferidas e Relação das Isenções das Taxas de Inscrições Deferidas.	02/05/2023
	3.6. a Lista Provisória de Candidatos com inscrições deferidas e indeferidas.	15/05/2023
	3.7. Período de Recursos contra a Lista Provisória de Candidatos Inscritos.	16 e 17/05/2023
	3.8. Resposta dos Recursos contra a Lista Provisória de Candidatos Inscritos.	19/05/2023
	3.9. Demanda de Candidatos por Vaga	22/05/2023
	3.10 Edital de Homologação das Inscrições.	22/05/2023
<b>4. AVALIAÇÕES</b>	<b>4.1. AVALIAÇÃO CURRICULAR E DOCUMENTAL</b>	<b>19 a 24/05/2023</b>
	4.1.1. Resultado Preliminar da Análise Curricular e Documental.	29/05/2023
	4.1.2. Período de Recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular e Documental.	30 e 31/05/2023
	4.1.3. Resposta dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular e Documental.	12/06/2023
	<b>4.1.4. RESULTADO FINAL DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL.</b>	<b>13/06/2023</b>
	4.1.5. Convocação para Entrevista Individual.	15/06/2023
	<b>4.2. REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS INDIVIDUAIS</b>	<b>20 a 24/06/2023</b>
	4.2.1. Resultado Final das Entrevistas Individuais	27/06/2023
<b>- RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>		<b>29/06/2023</b>
<b>- HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>		<b>30/06/2023</b>