



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023/IPMC

CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO

EDITAL Nº 001/2023 - IPMC, 14 DE DE MARÇO DE 2023

O Instituto de Previdência do Município de Capanema, Estado do Pará, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para provimento de vagas em funções temporárias de Nível Fundamental e Médio, na forma do artigo 90 da Lei Orgânica do Município de Capanema c/c Lei Municipal n. 6.407/2018 c/c Portaria Municipal nº 012, de 13 de março de 2023, no que couber, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Este Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais em seu *caput*;

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado – PSS será executado diretamente pela autarquia previdenciária municipal, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria 012, de 13 de março de 2023 a quem caberá o acompanhamento e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

1.3 - A jornada de trabalho máxima será de até 8 horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, totalizando 40 horas semanais.

1.4 - A presente seleção visa o preenchimento de 02 (duas vagas) distribuídas entre as funções constantes do Anexo I deste edital, para a execução dos serviços neste Município, voltados para o atendimento das necessidades administrativas excepcionais de caráter temporárias do órgão. Considerando que o presente PSS se fundamenta nos incisos III e IX, §1º do art. 2º, e art. 3º, todos da Lei Municipal nº 6.407/2018.

1.5 - O Processo Seletivo Simplificado - PSS compreenderá as seguintes fases, para as funções de Nível Fundamental e Médio:

a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter eliminatório e habilitatório;

b) Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e



classificatório;

c) Terceira Fase: Entrevista pessoal, de caráter eliminatório e classificatório (somente para o cargo de nível médio)

1.5.1 – A fase de entrevista que trata o subitem “c” deste Edital será realizada no Instituto de Previdência do Município de Capanema, localizado na Trav. Cesar Pinheiro nº 294 – Centro – CEP: 68.700-070 – Capanema – Pará.

1.6 – O Instituto de Previdência do Município de Capanema dará ampla divulgação às fases do PSS e aos resultados de todas as suas fases, com a publicação dos extratos dos editais no Diário Oficial do Município e no *site* do Instituto de Previdência do Município de Capanema, os quais podem ser visualizados de forma pública e transparente pelos endereços eletrônicos www.diariomunicipal.com.br/famep e www.ipac.pa.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados, inclusive a convocação para a fase de entrevista.

1.7 - O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS encontra-se no Anexo II deste edital, sujeito a eventuais alterações posteriores, devidamente motivadas e amplamente divulgadas no Diário Oficial do Município e no *site* do Instituto de Previdência do Município de Capanema;

1.8 - Os requisitos, as atribuições das funções em contratação temporária, o vencimento base e a jornada de trabalho, constam no Anexo III do presente Edital;

1.9 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Diário Oficial do Município e no *site* do IPMC, pelos respectivos endereços eletrônicos www.diariomunicipal.com.br/famep e www.ipac.pa.gov.br;

1.10 - O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste Processo Seletivo, correspondente ao seu deslocamento, alimentação, entre outras.

2. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 - PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO

2.1.1 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese;



2.1.2 - Para realizar a inscrição, o candidato deverá se dirigir, portando máscara, até o Instituto de Previdência do Município de Capanema, localizado na Trav. Cesar Pinheiro nº 294 – Centro – CEP: 68700-070 – Capanema – Pará, no período de inscrições e observar o que se segue:

2.1.2.1 - Ler atentamente o Edital;

2.1.2.2 - O candidato deverá preencher o formulário de inscrição, solicitando-o diretamente na secretaria do IPMC (ou utilizar o disponibilizado no Anexo IX do Edital), e no mesmo ato requerer sua inscrição. Além de outras informações, exigirá o número do CPF e e-mail do candidato, dados de contato e informações, anexando os documentos que comprovem a escolaridade, experiência profissional e qualificação exigidas para os respectivos cargos;

2.1.2.3 - Conferir os dados descritos no cadastro físico de inscrição;

2.1.2.4 - Anexar documentação comprobatória das informações prestadas, tais como documentos pessoais, comprovação de experiência e qualificação profissional, observando, ainda, a forma de avaliação contida no Anexo IV.

2.1.3 - A inscrição ao Processo Seletivo Simplificado – PSS será realizada **exclusivamente** de forma física, devendo o candidato comparecer no endereço indicado no subitem 2.1.2 no período de 15 de março de 2023 a 17 de março de 2023, sempre no horário de **8h** às **14h**, conforme previsto no cronograma do Anexo II deste Edital.

2.1.4 - O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição;

2.1.5 - Será indeferida a inscrição quando for verificado o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital;

2.1.6 - Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado – PSS aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes;

2.1.7 - Não será cobrada taxa de inscrição;

2.1.8 - Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração;

2.1.9 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado subitem 2.1.3 deste Edital;

2.1.10 – O candidato poderá realizar apenas uma inscrição no PSS, sendo causa de inabilitação a inscrição em duplicidade.

2.1.11 – No ato da inscrição o candidato deverá anexar ao formulário de inscrição cópia simples dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade, ou, outro documento público de identificação como Carteira Nacional de Habilitação, Passaporte, Carteira Profissional;



- b) Carteira de Trabalho (Frente e Verso da página da foto);
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Documentação comprobatória da escolaridade – Histórico Escolar ou Diploma de Conclusão de Ensino Fundamental, Médio e Superior, a depender do cargo.
- e) Certidão de quitação eleitoral (pode ser obtida via internet);
- f) Carteira de Reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino;
- g) Comprovante de residência, expedido nos últimos 90 (noventa) dias, de luz, água ou telefone que podem estar em nome do candidato, do cônjuge, do pai ou da mãe. Quando o comprovante de residência não estiver em nome do candidato e de nenhum dos relativos mencionados, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo VI deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia do contrato de locação;
- d) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual (<https://consultas.tjpa.jus.br/certidao/pages/pesquisaGeralCentralCertidao.action>) e da Justiça Federal do domicílio do candidato e ou do Estado do Pará (<http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/?orgao=PA>) dentro do prazo de validade específico;
- h) Declaração de Disponibilidade de Viagem, se houver necessidade de serviço, para viajar por todo o território Estadual e Nacional, para atividades inerentes as atribuições do cargo pretendido, podendo ser através dos meios de transporte (aéreo, terrestre e marítimo), conforme modelo contido no Anexo VII.
- i) Declaração de inexistência de vínculo temporário com a Administração Pública nos últimos 06 (seis) meses - Anexo VIII.
- j) Documentação comprobatória de experiência e qualificação profissional, observando, ainda, a forma de avaliação contida no Anexo IV.

2.1.12 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos constantes no item 2.1.11 deste Edital.

2.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR (TODOS OS



CARGOS)

2.2.1 Para a segunda fase, serão analisadas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado – PSS, as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem, no mínimo, nota 4,0 (quatro) para os cargos de nível fundamental e nível médio e que tiverem atendido aos requisitos constantes no item 2.1.11 deste Edital, sendo causa de não habilitação para a segunda fase a ausência de algum dos referidos documentos (2.1.11).

2.2.2 Somente serão pontuados os certificados ou diplomas e/ou comprovantes emitidos até a data da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado – PSS;

2.2.3 Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação requerida e terá sua nota revista e alterada, podendo ser eliminado se a nota não alcançar a mínima exigida, conforme o subitem 2.2.1;

2.2.4 Os critérios e respectivas pontuações a serem considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes no Anexo IV deste Edital.

2.2.5 Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento.

2.2.6 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua Análise Documental e Curricular.

2.2.7 Não haverá pontuação fracionada nem arredondamento, pontuando-se somente se obtido o suficiente para se chegar a 1 ou 2 pontos em cada critério. Por exemplo: 30h de curso não geram 0,8 pontos. Assim como 08 meses de experiência não geram 0,8 pontos (vide ANEXO IV).

2.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

2.3.1 Serão convocados para entrevista somente os classificados na etapa anterior.

2.3.2 Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo V deste Edital;

2.3.3 A nota do candidato nesta Terceira Fase será o somatório dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação do Anexo V.

2.3.4 Será aprovado nesta fase o candidato que obter a nota mínima de 5,0 pontos.

2.3.5 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico como: *smartphones, tablets, iPod, ipad,*



pendrive, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook, palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da entrevista, incluindo o período de espera.

2.3.6 Não será permitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro. Assim como não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

2.3.7 Não é permitida a comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, sob pena de eliminação;

2.3.8 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS o candidato que não atender aos requisitos dos itens 2.3.5, 2.3.6 e 2.3.7, caso seja surpreendido utilizando quaisquer um dos objetos aqui relacionados;

2.3.9 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação original com foto e comprovante de inscrição, fornecido no ato da inscrição. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e pela Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; Carteira Nacional de Habilitação - CHN (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);

2.3.10 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

2.3.11 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos;

2.3.12 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 2.3.9 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

2.3.13 Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado – PSS;

2.3.14 O candidato, no momento da entrevista deverá assinar lista de presença, para comprovação de comparecimento;

2.3.15 Será automaticamente eliminado do processo o candidato que não



comparecer à entrevista no local, data e horários definidos (horário do Pará).

2.3.16 Nesta fase a pontuação poderá ser fracionada, a critério do avaliador, tendo como o limite de nota máxima 2,0 pontos por critério e 8,0 na pontuação total. (vide ANEXO V).

3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

3.1 Os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

3.1.1 O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no PSS, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso.

3.1.2 O candidato que obtiver maior pontuação obtida na qualificação profissional.

3.1.3 O candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre (observando o limite de 2,0 pontos);

3.1.4 O candidato que tiver tido vínculo com qualquer órgão da administração direta ou indireta do município de Capanema nos últimos 3(três) anos.

3.1.5 O candidato que tiver maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.1 A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na análise documental, curricular e na entrevista, para as funções de nível médio e superior.

4.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função.

4.3 Será considerado CLASSIFICADO ÀS VAGAS OFERTADAS o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função na qual concorre, conforme Anexo I deste Edital, e APROVADO, NÃO CLASSIFICADO ÀS VAGAS OFERTADAS, o candidato que obtiver o somatório final de 9,0 pontos (primeira + segunda fase).

5. DOS RECURSOS

5.1. Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado por meio físico no IPMC, localizado no endereço descrito no subitem 2.1.2 deste Edital.

5.2 Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas, conforme cronograma constante no Anexo II deste Edital, observado, ainda, o horário de atendimento ao público/externo do Instituto de Previdência do Município de



Capanema, qual seja, de 8h às 14h, contados a partir da data seguinte a da publicação do fato que lhe deu origem;

5.3 Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato.

5.4 Somente será aceito recurso contra o resultado preliminar da análise documental e curricular;

5.5 Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais.

5.6. Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma do Anexo II deste Edital.

5.7. O resultado dos recursos será divulgado no Diário Oficial do Município e no site do Instituto de Previdência do Município de Capanema, pelos endereços descritos no subitem 1.9 deste Edital;

5.8. O recurso não terá efeito suspensivo.

5.9 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso;

5.10 Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso;

5.11 Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Forem intempestivos;
- c) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

5.13 Em caso de alteração do resultado preliminar após análise dos recursos será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados em cada etapa.

6. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

6.1 São requisitos básicos para o ingresso no cargo temporário através do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023/IPMC:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- e) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível ao cargo que concorre, conforme exigência no Anexo III;
- f) Apresentar registro no conselho de classe correspondente a função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais;
- g) Não possuir acúmulo de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos seguintes casos, conforme disposto no Art. 95 da Lei Orgânica do Município de Capanema.



h) Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal e na Lei Orgânica de Capanema, observada a compatibilidade de horário.

6.2 Para fins de celebração do contrato administrativo, o candidato convocado deverá apresentar no ato da contratação os documentos constantes no Anexo X, deste edital, sob pena de não assumir a função temporária, caso a documentação esteja incompleta.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 - IPMC terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

7.2 As contratações provenientes deste Processo Seletivo terão validade de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas por igual período, a critério da Administração Pública, nos exatos termos do art. 4º, §1º, da Lei Municipal nº 6.407/2018.

7.3 A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

7.4 O não comparecimento do candidato dentro do prazo previsto no Edital e após convocado para a celebração do contrato temporário implicará na sua exclusão do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão de Seleção;

7.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicado nos endereços eletrônicos www.diariomunicipal.com.br/famep e www.ipac.pa.gov.br, a fim de dar ampla divulgação do ocorrido.

7.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do PSS, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.



7.7 Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas nos endereços eletrônicos www.diariomunicipal.com.br/famep e www.ipac.pa.gov.br.

7.8 Após a data de homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado – 001/2023, os candidatos selecionados deverão apresentar as documentações originais de que trata o subitem 2.1.11 e Anexo X, respectivamente, nos dias, horários e local especificados, divulgados no *site* da autarquia, pelo endereço eletrônico www.ipac.pa.gov.br, e, ainda, no Diário Oficial do Município, acessado pelo endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/famep.

7.9 Não será permitida a entrada de candidatos para inscrição sem a utilização de máscara, sendo que, no caso de se formarem filas para inscrição, ficam os candidatos obrigados a cumprir o distanciamento de 1,5m (um metro e meio) entre ambos.

7.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Capanema, Estado do Pará, 14 de março de 2023.

IVONE CLÉIA FARIAS PEREIRA
Presidente do Instituto de Previdência do Município de Capanema/PA



ANEXO I

DO QUADRO DE VAGAS DO PSS

DAS VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	Número de Vagas
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01
TOTAL DE VAGAS	01

DAS VAGAS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO	Número de Vagas
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01
TOTAL DE VAGAS	01



ANEXO II

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA	ATIVIDADES	DIAS ÚTEIS
15.03.2023	Publicação do Edital de Abertura do PSS-IPMC-01/2023	01
15.03.2023 17.03.2023 (8h às 14h)	Período de Inscrição – Primeira Fase	03
21.03.2023	Divulgação dos Habilitados para a Segunda Fase	01
22.03.2023	Análise documental e curricular - Segunda Fase	01
23.04.2022	Divulgação do resultado preliminar da Segunda Fase – Análise Documental e Curricular	01
27.03.2023 (8h às 14h)	Período para interposição de Recurso contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise Documental e Curricular	01
28.03.2023	Período de análise dos Recursos	01
30.03.2023	Divulgação do resultado definitivo após a análise dos recursos da segunda fase - Análise Documental e Curricular e Convocação para terceira Fase – Entrevista	01
03.04.2023 a 04.04.2023	Terceira Fase - período de entrevistas	02
06.04.2023	Resultado Definitivo do PSS	01
TOTAL DIAS PREVISTO (dias úteis)		13 dias



ANEXO III
DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, VENCIMENTO BASE E JORNADA DE
TRABALHO

Cargo	Atribuições	Requisitos	Venciment oBase	Jornada de Trabalho
Assistente Administrativo	Executar tarefas administrativas nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização de métodos, classificação e registro de dados, coleta de informações, serviços específicos como redação de cartas, memorandos, minutas, dentre outros inerentes ao cargo	Certificado de conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / Curso Profissionalizante na área de informática.	R\$1.302,00	A jornada de trabalho máxima será de 8 horas diárias, de segunda- feira a sexta-feira , totalizando 40 horas semanais.
Auxiliar de Serviços Gerais	Atividades de natureza repetitiva, relacionada ao preparo e distribuição de alimentos, limpeza e conservação dos prédios públicos, e outras atividades correlacionadas a serem realizadas no interesse da Administração	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	R\$1.302,00	



ANEXO IV

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Avaliação curricular e documental: **Nível Médio**

Identificação do Candidato: _____

I) Escolaridade

A) Nível Fundamental

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Fundamental	Diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental.	04 pontos

* Pontuação atribuída para Escolaridade: _____

B) Nível Médio

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Médio	Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio.	04 pontos

*Pontuação atribuída para Escolaridade: _____



II) Experiência Profissional:

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional pública ou privada na área ou função a que concorre, ou em função similar, correlata.	01 ponto por ano completo, até o máximo de 02 pontos

* Pontuação atribuída para Experiência Profissional: _____

III) Qualificação Profissional:

Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área, função a que concorre ou correlata.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 02 pontos

* Pontuação atribuída para Qualificação Profissional: _____

Pontuação Total da Avaliação Curricular e Documental:

- I – escolaridade
- +
- II – experiência profissional
- +
- III – qualificação profissional

OBS: Não haverá pontuação fracionada nem arredondamento, pontuando-se somente se obtido o suficiente para se chegar a 1 ou 2 pontos em cada critério. Por exemplo: 30h de curso não gera 0,8 pontos. Assim como 08 meses de experiência não geram 0,8 pontos.



ANEXO V

AVALIAÇÃO ENTREVISTA

Identificação do candidato: _____

Critério	Descrição	Pontuação Máxima	Nota Atribuída
I. Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,0	
II. Capacidade para trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	2,0	
III. Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	2,0	
IV. Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,0	

Pontuação Total da Entrevista (I + II + III + IV): _____

OBS.: nesta fase a pontuação poderá ser fracionada, a critério do avaliador, tendo como o limite de nota máxima 2,0 pontos por critério e 8,0 na pontuação total.



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____,
portador (a) do RG Nº _____, inscrito (a) no CPF / MF sob o
nº _____, DECLARO para os devidos fins de comprovação
de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83) que o Sr.(a)
_____, portador (a) do RG nº _____,
inscrito no CPF/MF sob o nº _____, é residente e domiciliado na
rua _____. Declara ainda
estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção
penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3(três) anos, se o documento é particular”.

Capanema-PA, ____/____/____

Nome do proprietário

OBS: ANEXAR CÓPIA DE COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA.



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGEM A SERVIÇO

Eu, _____, portador
(a) do RG Nº _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o
nº _____, COMPROMETO-ME, se houver necessidade de
serviço, viajar para todo o território estadual para atividades inerentes as
atribuições do cargo pretendido, podendo ser através dos meios de transporte
aéreo, terrestre e marítimo.

Capanema – PA ____/____/____.

Nome do candidato



ANEXO VIII:

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL NOS ÚLTIMOS 06 (SEIS) MESES**

Declaro para os devidos fins que não tive contrato temporário com a Administração Pública do Município de Capanema nos últimos 06 (seis) meses, contados da data da convocação, conforme §2º do art. 4º da Lei Municipal n. 6.407/2018.

Capanema – PA ____/____/____

Nome Completo

CPF: _____



FICHA DE INSCRIÇÃO

Ficha de Inscrição para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2023 - IPMC, para provimento de vagas em funções temporárias de Níveis Fundamental e Médio:

Dados pessoais:		
Nome do Candidato:		
Sexo: () Masculino () Feminino		
Data de nascimento:		
RG:	CPF:	
Nome da mãe:		
Endereço:		
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	Estado:	CEP:
Tel residencial: ()	Tel celular: ()	
E-mail:		
Cargo pretendido (NAO CONFUNDIR):		
Nível: () Fundamental () Médio		

Informações Adicionais:

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. Preencher com letra de forma e atentar para a localidade e cargo pretendido;
3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no edital;
Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição;

Assinatura do Candidato

Ciente que deverá anexar ao presente formulário todos os documentos previstos no item 2.1.11 do edital.

Comprovante de Inscrição para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023-IPMC, para provimento de vagas em funções temporárias de Nível Fundamental e Médio:

Nome: _____

Data: ____ / ____ / ____



Assinatura do recebedor



ANEXO X

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

1. Carteira de identidade e CPF;
2. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
3. Documento com o nº do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
4. Carteira de Trabalho (frente e verso da página com a foto);
5. Certificado de escolaridade exigida para o cargo (Diploma de Conclusão ou documento similar);
6. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
7. Comprovante de residência (preferencialmente água, luz ou telefone);
8. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
9. Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual (<https://consultas.tjpa.jus.br/certidao/pages/pesquisaGeralCentralCertidao.action>) e da Justiça Federal do domicílio do candidato e ou do Estado do Pará (<http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/?orgao=PA>) dentro do prazo de validade específico;
10. Declaração que exerce ou não outro cargo ou emprego em outro órgão público;

OBS: OS DOCUMENTOS ACIMA ELECADOS DEVERÃO SER APRESENTADOS NA DATA DESIGNADA EM QUE O CANDIDATO APROVADO FOR CONVOCADO PARA ASSINATURA DO RESPECTIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO