



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 149, DE 16 ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre a Regulamentação do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Servidor Temporário, prevista no art. 90 da Lei nº 942, de 04 de abril de 1990, no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta, e dá outras providências.

O **PREFEITO DE ANANINDEUA**, no uso de suas atribuições legais, e as que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município nº. 942/90, de 04 de Abril de 1990;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do disposto no art. 4º, da Lei nº 1.000, de 09 de maio de 1991,

DECRETA:

Art. 1º. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta reger-se-á pelas normas do presente Decreto.

Art. 2º. A contratação de servidor temporário será feita mediante a aplicação de Processo Seletivo Simplificado, nos seguintes termos:

I- Para a função de nível superior: prova objetiva, preferencialmente, análise de *curriculum vitae* e entrevista; e

II- Para funções de nível médio técnico, médio e fundamental: análise de *curriculum vitae*.

§ 1º. Os Órgãos e Entidades da Prefeitura Municipal de Ananindeua poderão motivadamente estabelecer outras etapas, tendo em vista as atividades da função.

§ 2º. A análise do *curriculum vitae* será feita com base nas informações prestadas pelo candidato na ficha de inscrição e por meio da aplicação de sistema de pontuação, composto dos fatores previstos no Anexo I deste Decreto.

§ 3º. O curso técnico requerido para a função de nível médio técnico de que trata o inciso II deste artigo deverá, obrigatoriamente, ser na área de atuação da função ofertada.

§ 4º. Os Órgãos e Entidades somente realizarão a conferência dos documentos comprobatórios dos candidatos que, após a análise prevista no § 2º deste artigo, classificarem-se no total de duas ou três vezes do número de vagas para cada função, conforme estabelecido no Edital de abertura do PSS, respeitados os empates.

§ 5º. O critério previsto no § 4º será definido no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
GABINETE DO PREFEITO**

§ 6º. A fase de entrevista, caso seja realizada, deve observar o sistema de pontuação constante no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º. Os órgãos e entidades deverão instituir Comissão específica para planejar, coordenar e executar o Processo Seletivo Simplificado que será presidida pelo Secretário Municipal de Administração ou outro servidor da Secretaria Municipal de Administração que este designar, sendo vedada a participação de servidores que tiverem cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, concorrendo às vagas do PSS.

Art. 4º. O edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado sob a forma de extrato no Diário Oficial do Município e disponibilizado na íntegra no sítio oficial da Prefeitura de Ananindeua.

Parágrafo Único. O extrato do edital deverá conter, no mínimo, o período de inscrição, o local a que se destinam as vagas e a remuneração da função.

Art. 5º. O edital do Processo Seletivo Simplificado deve conter, entre outros tópicos:

- I- O cronograma;
- II- As funções ofertadas para a contratação;
- III- Requisitos de escolaridade;
- IV- Remuneração da função;
- V- Lotação;
- VI- Critérios de avaliação do *curriculum vitae*, com a respectiva pontuação;
- VII- Número de vagas;
- VIII- Descrição das atividades;
- IX- Período de contratação;
- X- Prazo de validade;
- XI- Critérios de desempate; e
- XII- Outras etapas de avaliação, se for o caso.

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

- I- O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
GABINETE DO PREFEITO**

- II- Maior pontuação na prova objetiva, quando aplicada;
- III- O candidato que obtiver maior pontuação na qualificação profissional;
- IV- O candidato que obtiver maior pontuação na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre; e
- V- O candidato que tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

Art. 6º. Para concorrer no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve satisfazer as seguintes condições:

- I- Ser brasileiro nos termos da Constituição Federal da República;
- II- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III- Estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- IV- Possuir a escolaridade exigida para a função a qual está concorrendo;
- V- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- VI- Apresentar atestado de aptidão física e mental;
- VII- Não ter sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público; e

VIII- 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, observada a compatibilidade de horário.

Art. 7º. Na forma do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, será assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever em Processo Seletivo Simplificado para provimento de função pública cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

§ 1º. Caso a aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite percentual previsto no caput do artigo 7º.

§ 2º. O candidato para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar essa condição, no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, especificando a deficiência de que é portador e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

§ 3º. Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos no edital do Processo Seletivo Simplificado.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
GABINETE DO PREFEITO**

§ 4º. O candidato portador de deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função para a qual concorreu.

§ 5º. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

§ 6º. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não preenchidas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo Simplificado, serão revertidas para o preenchimento pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Administração é o órgão responsável pela gestão das diretrizes do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA/PA, 16 de Abril de 2021.

**DANIEL BARBOSA SANTOS
Prefeito Municipal de Ananindeua**



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO I

REQUISITOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

I - Escolaridade:

A) Nível Superior

| Formação | Requisito | Pontuação por Título | Pontuação Total |
|---------------------|---|-----------------------------|------------------------|
| 1. Especialização: | Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização, em conformidade com a função a que concorre, com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | 1,0 ponto | 2,0 pontos |
| 2. Mestrado: | Diploma do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, em conformidade com a função a que concorre, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | 1,5 pontos | 3,0 pontos |
| 3. Doutorado: | Diploma do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, em conformidade com a função a que concorre, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | 2,5 pontos | 5,0 pontos |
| Total Máximo | | | 10,0 pontos |

B) Nível Médio:

| Formação | Requisito | Pontuação |
|---------------------|---|-------------------|
| Ensino Médio | Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação. | 5,0 pontos |
| Total Máximo | | 5,0 pontos |



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
GABINETE DO PREFEITO**

C) Nível Médio Técnico:

| Formação | Requisito | Pontuação |
|----------------------|--|-------------------|
| Ensino Médio Técnico | Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Certificado de Conclusão de Curso Profissionalizante na área a que concorre, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida por Órgão competente. | 5,0 pontos |
| Total Máximo | | 5,0 pontos |

D) Nível Fundamental:

| Formação | Requisito | Pontuação |
|---------------------|---|-------------------|
| Ensino Fundamental | Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação. | 3,0 pontos |
| Total Máximo | | 3,0 pontos |

II - Experiência Profissional:

A) Níveis Superior, Médio, Médio Técnico e Fundamental

| Critério | Requisito | Pontuação | Valor Máximo |
|------------------|---|-----------------------------|---------------------|
| Tempo de Serviço | Exercício de atividade autônoma e/ou profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na área a que concorre. | 1,0 ponto por ano completo. | 10,0 pontos |



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
GABINETE DO PREFEITO**

III - Qualificação Profissional:

A) Nível Superior, Médio, Médio Técnico e Fundamental

| Critério | Requisito | Pontuação | Valor Máximo |
|-----------------------------------|--|--|---------------------|
| Curso de Capacitação Profissional | Certificados de cursos de capacitação, realizados nos últimos 05 (cinco) anos, devidamente registrados pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. | 0,5 pontos para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas | 5,0 pontos |



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

REQUISITOS PARA ENTREVISTA

| Critério | Descrição | Pontuação |
|---|--|------------------|
| • 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. | 2,5 pontos |
| • 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. | 2,5 pontos |
| • 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. | 2,5 pontos |
| • 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. | 2,5 pontos |
| Total Máximo | | 10,0 pontos |