



**Prefeitura Municipal de Trairão**  
Secretaria Municipal de Administração  
Processo Seletivo Simplificado

**1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL Nº 001/2019-PMT - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO**

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições, vem a público, após verificação de divergências de algumas informações, numerações de itens e configuração na publicação, resolve fazer as seguintes retificações:

**Onde lê-se**

**12. DA CONVOCAÇÃO**

12.1 Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, conforme editais de convocação, a serem publicados, por secretaria, atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal de Trairão, seguindo rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas surgidas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.2 Os candidatos classificados ficarão no Cadastro Reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das contratações ocorridas, publicadas no site [www.trairao.pa.gov.br](http://www.trairao.pa.gov.br) e no Mural Oficial do Município.

12.3 Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia, que comprove o que segue abaixo:

12.4.1. Atestado Médico Admissional;

12.4.2. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

12.4.3. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

12.4.4. Cadastro de Pessoa Física atualizado (CPF);

12.4.5. Certidão de Casamento ou Nascimento;

12.4.6. Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho);

12.4.7. Cadastro do PIS/PASEP;

12.4.8. Título de Eleitor;

12.4.9. Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais; 12.4.10. Certificado de Reservista (quando do sexo masculino);

12.4.11. Carteira Nacional de Habilitação, se o caso;

12.4.12. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo devidamente registrado pelo MEC;

12.4.13. Registro no respectivo Conselho Regional de sua classe.

12.4.14. Comprovante de Residência à data da Contratação;

12.4.15. Cédula de Identidade ou Certidão de Nascimento de cada dependente 12.4.16. CPF dos dependentes

12.4.17. Atestado de Bons Antecedentes

12.4.18. Certidão Negativa de ações criminais (1º grau)

12.4.19. Certidão Negativa de Débitos junto ao município;

12.4.20. Comprovante de Qualificação Cadastral – *e-social*

12.4.21. Conta Bancária para crédito salarial

12.4.22. A abertura de conta, a que se refere o item acima, ocorrerá após autorização por escrito, do Departamento de Recursos Humanos.

12.4.23. Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, assinado pelo servidor;

12.4.24. Declaração de Bens atualizada;

12.4.25. Requisitos determinados em razão do cadastro no *e-social*.

**Leia-se:**

12.1 Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, conforme editais de convocação, a serem publicados, por secretaria, atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal de Trairão, seguindo rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas surgidas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.2 Os candidatos classificados ficarão no Cadastro Reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das contratações ocorridas, publicadas no site [www.trairao.pa.gov.br](http://www.trairao.pa.gov.br) e no Mural Oficial do Município.

12.3 Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia, que comprove o que segue abaixo:

12.3.1. Atestado Médico Admissional;

12.3.2. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

12.3.3. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

12.3.4. Cadastro de Pessoa Física atualizado (CPF);

12.3.5. Certidão de Casamento ou Nascimento;

12.3.6. Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho);

12.3.7. Cadastro do PIS/PASEP;

12.3.8. Título de Eleitor;

12.3.9. Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;

12.3.10. Certificado de Reservista (quando do sexo masculino);

12.3.11. Carteira Nacional de Habilitação, se o caso;



**Prefeitura Municipal de Trairão**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Processo Seletivo Simplificado**

- 12.3.12. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo devidamente registrado pelo MEC;
- 12.3.13. Registro no respectivo Conselho Regional de sua classe.
- 12.3.14. Comprovante de Residência à data da Contratação;
- 12.3.15. Cédula de Identidade ou Certidão de Nascimento de cada dependente
- 12.3.16. CPF dos dependentes
- 12.3.17. Atestado de Bons Antecedentes
- 12.3.18. Certidão Negativa de ações criminais (1º grau)
- 12.3.19. Certidão Negativa de Débitos junto ao município;
- 12.3.20. Comprovante de Qualificação Cadastral – *e-social*
- 12.3.21. Conta Bancária para crédito salarial
- 12.3.22. A abertura de conta, a que se refere o item acima, ocorrerá após autorização por escrito, do Departamento de Recursos Humanos.
- 12.3.23. Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, assinado pelo servidor;
- 12.3.24. Declaração de Bens atualizada;
- 12.3.25. Requisitos determinados em razão do cadastro no *e-social*.

**Onde lê-se**

**15.1. DOS RECURSOS**

15.1.1. Dos atos praticados pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019 PSS-PMT caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

a) Impugnação do Edital: Dois dias úteis.

5.1.2. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado no Departamento de Recursos Humanos do Município.

15.1.3. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do resultado, conforme o caso.

15.1.4 A peça recursal deve ser clara e objetiva, e apontar o ato lesivo praticado pela Comissão, o prejuízo sofrido pelo(a) candidato(a), e os fundamentos de fato e/ou de direito, indicando ao final o pedido.

15.1.5. É vedada a interposição de recurso relativo à ordem de classificação;

15.1.6 O recurso interposto fora dos prazos e formas definidos neste edital, não será conhecido e receberá indeferimento liminar, deste ato não cabendo novo recurso.

15.1.7. O recurso interposto não terá efeito suspensivo.

15.1.7. A Comissão do PSS 001/2109-PMT é a instância recursal definitiva no âmbito administrativo, não cabendo recurso de suas decisões.

**Leia-se**

**15. DOS RECURSOS**

15.1 Dos atos praticados pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019 PSS-PMT caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

a) Impugnação do Edital: Dois dias úteis.

15.2. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado no Departamento de Recursos Humanos do Município.

15.3. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do resultado, conforme o caso.

15.4 A peça recursal deve ser clara e objetiva, e apontar o ato lesivo praticado pela Comissão, o prejuízo sofrido pelo(a) candidato(a), e os fundamentos de fato e/ou de direito, indicando ao final o pedido.

15.5. É vedada a interposição de recurso relativo à ordem de classificação;

15.6 O recurso interposto fora dos prazos e formas definidos neste edital, não será conhecido e receberá indeferimento liminar, deste ato não cabendo novo recurso.

15.7. O recurso interposto não terá efeito suspensivo.

15.8. A Comissão do PSS 001/2109-PMT é a instância recursal definitiva no âmbito administrativo, não cabendo recurso de suas decisões.



**Prefeitura Municipal de Trairão**  
Secretaria Municipal de Administração  
Processo Seletivo Simplificado

Onde lê-se:

<b>Fisioterapeuta</b>	Graduação em Fisioterapia Registro no Conselho de Classe	R\$ 3.109,18	01	Núcleo Ampliado de Saúde da Família – NASF – Cadastro Reserva	Zona Urbana
-----------------------	--	--------------	----	--	-------------

Leia-se:

<b>Fisioterapeuta</b>	Graduação em Fisioterapia Registro no Conselho de Classe	R\$ 3.109,18	01-CR	Núcleo Ampliado de Saúde da Família – NASF – Cadastro Reserva	Zona Urbana
-----------------------	--	--------------	-------	--	-------------

CR- cadastro reserva

Onde lê-se:

<b>Técnico de Enfermagem</b>	Nível Médio Técnico  Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.052,15	0602 - CR	Hospital Municipal de Trairão	Zona Urbana
			0301-CR	Centro de Saúde Especial Horenice Cabral Moreira	Zona Urbana Caracol
			01-CR	Unidade Básica de Saúde Bairro Cacau	Zona Urbana Bairro Cacau

Leia-se:

<b>Técnico de Enfermagem</b>	Nível Médio Técnico  Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.052,15	06	Hospital Municipal de Trairão	Zona Urbana
			02 - CR		
			03	Centro de Saúde Especial Horenice Cabral Moreira	Zona Urbana Caracol
			01-CR		
			01-CR	Unidade Básica de Saúde Bairro Cacau	Zona Urbana Bairro Cacau

CR- cadastro reserva

Onde lê-se:

<b>Assistente Administrativo Saúde</b>	Nível Médio	R\$ 998,00	01	Centro de Apoio Psicossocial – CAPS – Cadastro Reserva	Zona Urbana
--	-------------	------------	----	---	-------------



**Prefeitura Municipal de Trairão**  
 Secretaria Municipal de Administração  
 Processo Seletivo Simplificado

**Leia-se:**

<b>Assistente Administrativo Saúde</b>	Nível Médio	R\$ 998,00	01-CR	Centro de Apoio Psicossocial – CAPS – Cadastro Reserva	Zona Urbana
--	-------------	------------	-------	--	-------------

CR- cadastro reserva

**Onde lê-se:**

<b>Auxiliar de Serviços Gerais Saúde</b>	Nível Fundamental	R\$ 998,00	05	Hospital Municipal de Trairão	Zona Urbana
			01-CR	Posto de Saúde Judson Alves de Medeiros	Zona Rural Comunidade Santa Luzia
			01-CR	Centro de Saúde Especial Areia II	Zona Rural Comunidade Areia II
			01	Posto de Saúde Maria Bibiana da Silva	Zona Rural Pimental
			01	Unidade Básica de Saúde Anízia Pádua Siqueira Alcantara	Zona Rural Jamaxim
			01-CR	Posto de Saúde Jesus Bernardino de Lira	Zona Rural Comunidade Vila Planalto
			01	Centro de Saúde Especial Horenice Cabral Moreira	Zona Urbana Caracol
			01-CR	Unidade de Saúde da Família Horizontina Dias Nascimento	Zona Urbana
			01-CR	Unidade Básica de Saúde Bairro Cacau	Zona Urbana Bairro Cacau
			01-CR	Centro de Apoio Psicossocial – CAPS – Cadastro Reserva	Zona Urbana

**Leia-se:**

<b>Auxiliar de Serviços Gerais Saúde</b>	Nível Fundamental Incompleto	R\$ 998,00	05	Hospital Municipal de Trairão	Zona Urbana
			01-CR	Posto de Saúde Judson Alves de Medeiros	Zona Rural Comunidade Santa Luzia
			01-CR	Centro de Saúde Especial Areia II	Zona Rural Comunidade Areia II
			01	Posto de Saúde Maria Bibiana da Silva	Zona Rural Pimental
			01	Unidade Básica de Saúde Anízia Pádua Siqueira Alcantara	Zona Rural Jamaxim



**Prefeitura Municipal de Trairão**  
Secretaria Municipal de Administração  
Processo Seletivo Simplificado

			01-CR	Posto de Saúde Jesus Bernardino de Lira	Zona Rural Comunidade Vila Planalto
			01	Centro de Saúde Especial Horenice Cabral Moreira	Zona Urbana Caracol
			01-CR	Unidade de Saúde da Família Horizontina Dias Nascimento	Zona Urbana
			01-CR	Unidade Básica de Saúde Bairro Cacau	Zona Urbana Bairro Cacau
			01-CR	Centro de Apoio Psicossocial – CAPS – Cadastro Reserva	Zona Urbana

CR- cadastro reserva

**Onde lê-se:**

<b>Auxiliar de Serviços Gerais Saúde</b>	Nível Fundamental	R\$ 998,00	03	Secretaria Municipal de Assistência Social	Zona Urbana
--	-------------------	------------	----	--	-------------

**Leia-se**

<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Nível Fundamental	R\$ 998,00	03	Secretaria Municipal de Assistência Social	Zona Urbana
------------------------------------	-------------------	------------	----	--	-------------

Trairão, 28 de junho de 2019.

**Arlete Baú**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças