

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2026-SSAM

-
Processo nº 050707140.000229/2026-90

O Diretor Presidente do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM**, no uso de suas atribuições legais, estabelece a **ABERTURA DE INSCRIÇÕES** para Processo Seletivo Público Simplificado visando selecionar profissionais para compor cadastro de reserva para atuar, em caráter temporário, na zona urbana e rural de Marabá, nos termos previstos no art. 37, IX, da CF/88, Lei Municipal nº 17.758, de 2017, na Lei Municipal nº 17.838, de 2018 e na Lei Municipal nº 17.331, de 2008 (RJU).

– DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a formação de cadastro de reserva para o provimento em caráter temporário, nos termos do art. 37, IX, da CF/88, Lei Municipal nº 17.758, de 2017, na Lei Municipal nº 17.838, de 2018 e na Lei Municipal nº 17.331, de 2008 (RJU), nas funções descritas neste Edital.

1.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano. Havendo mudança na legislação municipal vigente durante o interstício da duração da validade deste PSS, esse prazo e formato poderão ser revistos e adaptados.

1.3. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para o Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, de acordo com sua ordem no resultado do Processo Seletivo e a necessidade apresentada na administração pública municipal.

1.4. O cadastro de reserva formado mediante este PSS e os locais de trabalho serão definidos pelo Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, no ato da contratação, obedecendo a princípio, a escolha do candidato no momento do preenchimento da inscrição e não poderão ser alterados a pedido, no decorrer da vigência do contrato.

1.5. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a lotação de candidato fora do local de sua escolha, com exceção daquelas que forem oriundas de convocação especial.

1.6. As funções, escolaridade exigida e atribuições estão estabelecidos no Anexo II deste Edital.

1.7. A remuneração e jornada de trabalho serão as seguintes:

1.7.1. Funções de Nível Fundamental

Operador de Máquinas Pesadas

Vencimento de R\$2.410,19 (dois mil quatrocentos e dez reais e dezenove centavos), acrescido de auxílio-alimentação no valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), para a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 200 (duzentas) horas mensais.

Agente de Serviço de Conservação

Vencimento de R\$1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais), acrescido de auxílio-alimentação no valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), para a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 200 (duzentas) horas mensais.

Eletricista

Vencimento de R\$1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais), acrescido de adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) e auxílio-alimentação no valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), para a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 200 (duzentas) horas mensais.

Motorista

Vencimento de R\$2.115,79 (dois mil cento e quinze reais e setenta e nove centavos), acrescido de auxílio-alimentação no valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), para a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 200 (duzentas) horas mensais. **1.7.2. Funções de Nível Médio**

Médio

Eletrotécnico

Vencimento de R\$1.713,59 (mil setecentos e treze reais e cinquenta e nove centavos), acrescido de adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) e auxílio-alimentação no valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), para a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 200 (duzentas) horas mensais.

Assistente Administrativo

Vencimento de R\$1.713,59 (mil setecentos e treze reais e cinquenta e nove centavos), acrescido de auxílio-alimentação no valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), para a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 200 (duzentas) horas mensais.

Técnico em Segurança do Trabalho

Vencimento de R\$1.713,59 (mil setecentos e treze reais e cinquenta e nove centavos), acrescido de auxílio-alimentação no valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), para a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 200 (duzentas) horas mensais. **1.7.3. Funções de Nível Superior**

Superior

Engenheiro Sanitarista

Vencimento de R\$1.911,46 (mil novecentos e onze reais e quarenta e seis centavos), acrescido de 100% (cem por cento) de gratificação de Nível Superior e de auxílio-alimentação no valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), para a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 200 (duzentas) horas mensais.

1.8. As atividades inerentes às funções constantes neste Processo Seletivo serão desenvolvidas, conforme demanda, nos locais designados pelo Serviço de Saneamento

Ambiental de Marabá - SSAM no ato da convocação, visando atender, exclusivamente, ao interesse público.

– ETAPAS DO CERTAME

2.1. O PSS se dará por meio das seguintes etapas:

1ª Etapa: inscrições presenciais (nível fundamental) e online (níveis médio e superior), por meio de formulário eletrônico a ser disponibilizado diretamente no link <https://www.even3.com.br/pss-ssam-2026-747408/> conforme previsão no cronograma, de caráter eliminatório.

2ª Etapa: análise curricular, de acordo com o preenchimento do formulário, de responsabilidade de cada candidato, conforme as regras deste edital, de caráter classificatório e eliminatório.

3ª Etapa: convocação para habilitação documental e Entrevista/Avaliação Prática, quando o candidato será convocado e avaliado em suas condições para exercer a função escolhida, por meio de edital específico e considerando a necessidade de alocação de pessoal, de caráter eliminatório, nos

termos descritos no Anexo IV.

4º Etapa: formalização da contratação, após análise documental e aferição dos dados cadastrados pelo candidato na sua inscrição e da aprovação na 3ª fase da Entrevista/Avaliação Prática, quando for o caso.

O candidato deverá apresentar ORIGINAL E CÓPIA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS de cada informação cadastrada no formulário, somente quando, e se, convocado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

A não comprovação das informações prestadas implicará desclassificação automática do candidato.

Os critérios de pontuação estão estabelecidos nos Anexos III e IV deste Edital.

Os períodos cujo cargo/função seja de estagiário, voluntário ou monitor/bolsista não serão aceitos para efeito de pontuação em qualificação e/ou experiência profissional, sob pena de eliminação do processo.

Os cursos considerados como pós-graduação a título de especialização, cuja carga horária mínima seja de 360 (trezentos e sessenta) horas, devem ser registrados no campo de ESCOLARIDADE, não sendo aceitos como cursos de capacitação profissional.

2.6.1. Caso seja identificado o registro de cursos de pós-graduação no campo de capacitação profissional, tal registro será desconsiderado e o candidato não obterá a nota correspondente, culminando com a sua reclassificação.

Para fins de pontuação de títulos, será considerado apenas 1 (um) título por nível de formação (Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado), sendo vedada a acumulação ou soma de pontos por apresentações simultâneas de mais de um documento/diploma dentro do mesmo nível acadêmico.

Os períodos concomitantes de experiência profissional somente serão computados uma única vez.

– DAS INSCRIÇÕES

3.1. O Edital estará disponível no endereço eletrônico <https://maraba.pa.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP.

3.2. As inscrições para os cargos de nível fundamental serão realizadas presencialmente no Ginásio Poliesportivo Renato Veloso, situado na Folha 16, bairro Nova Marabá, das 8h do dia 21/09/2026 até às 16h do dia 25/09/2026.

3.3. As inscrições para os cargos de nível médio e superior serão realizadas exclusivamente pelo link <https://www.even3.com.br/pss-ssam-2026-747408/> e estarão abertas a partir das 8h do dia 21/09/2026 até às 16h do dia 25/09/2026.

3.4. A inscrição implica aceitação tácita das condições exigidas para concorrer à função pretendida e submissão às normas expressas neste Edital, e todas as informações são de inteira responsabilidade dos candidatos.

3.5. São requisitos para inscrição:

Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

Ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

Possuir título de eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;

Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

Possuir Carteira de Identidade (RG);

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (CASO POSSUA);

PIS/PASEP (CASO POSSUA);

Possuir registro regular no respectivo conselho de classe profissional, quando exigido;

Comprovante de residência em seu nome, ou em caso de terceiros, com declaração do proprietário;**j)** Certidão de Nascimento ou casamento;

Certidão de nascimento dos dependentes, caso possua;

Possuir requisitos exigidos para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;

Não ter sido desligado da administração por falta disciplinar;

Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital;

Estar quite com o serviço militar, no caso do sexo masculino;

Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, no que se refere à permissão de acumulação de cargo público;

Não ser aposentado por invalidez ou estar com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.

3.5.1. Para os cargos de nível fundamental (inscrição presencial, vide item 3.2), o candidato interessado deverá apresentar-se munido dos seguintes documentos obrigatórios: **a)** Carteira de Identidade (RG);

Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

Comprovante de residência em seu nome, ou em caso de terceiros, com declaração do proprietário;

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, demonstrando o período de trabalho desenvolvido junto à iniciativa privada;

Declaração ou certidão de tempo de serviço em que conste o período e as atividades desenvolvidas, se realizado na Administração Pública. Deve a mesma ser emitida pelo setor de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD; **f)** Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, se houver;

Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, cuja realização tenha sido até 5 anos anteriores à data deste edital;

Referente ao candidato portador de deficiência, deve apresentar laudo médico original emitido por profissional médico habilitado, que declare compatibilidade com a atribuição da função a qual concorre, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações. **3.6.** Na hipótese da não apresentação da documentação COMPLETA prevista no item 3.5 para fins de formalização do contrato, o candidato classificado será automaticamente

ELIMINADO.

A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos será solicitada por ocasião da convocação do candidato pelo Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM. A não apresentação de qualquer documento ou a identificação de documentação falsa implicará na desabilitação sumária do candidato.

As informações prestadas no processo de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. Cabe aos executores o direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal. Além disso, há a responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos causados ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM.

A Comissão do PSS poderá consultar bancos de dados públicos ou privados para apurar possíveis fraudes e, sendo a fraude confirmada, o candidato será desabilitado do processo seletivo e poderá responder civilmente sobre o ato.

O candidato não poderá inscrever-se para mais de uma função.

O candidato somente deverá apresentar inscrição uma única vez e, caso identificado mais de um registro, o candidato será desclassificado automaticamente.

Não será cobrada taxa de inscrição.

– DA INSCRIÇÃO PARA O CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência, na forma do disposto no art. 4º, do Decreto Federal n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, será assegurado o direito de se inscrever no processo seletivo simplificado para provimento de função pública cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. **4.2.** Para a comprovação de atendimento à condição de pessoa com deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original emitido por profissional médico habilitado, que declare compatibilidade com a atribuição da função a qual concorre, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.3. A inobservância do disposto nos itens 4.1 e 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

4.4. Findo o prazo estabelecido para inscrição, será publicada no endereço eletrônico <https://maraba.pa.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará FAMEP, a Lista de Classificação Final e, não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

4.5. A convocação dos candidatos portadores de deficiência obedecerá à proporção de 5%, considerando o caráter de cadastro reserva deste processo seletivo, conforme a seguir: 5ª vaga, 21ª, 41ª, 61ª, e assim por diante.

4.6. Será eliminado do certame o candidato cuja deficiência não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações.

4.7. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

– DA ANÁLISE CURRICULAR E CLASSIFICAÇÃO

5.1. As informações prestadas por cada candidato no ato da inscrição online, conforme preenchimento do formulário, serão analisadas e aferidas pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

5.2. A pontuação final dos candidatos será composta pela somatória obtida nos critérios de seleção, nos termos dos ANEXOS III e IV.

5.3. Os critérios de avaliação adotados para o processo seletivo para a classificação dos candidatos serão: **a escolaridade, a qualificação, a experiência profissional e a entrevista/avaliação prática**, de acordo com a pontuação prevista nos ANEXOS III e IV deste edital e estritamente alinhados com as atribuições das funções previstas neste Edital no ANEXO II.

5.4. Os candidatos serão classificados, de acordo com sua pontuação final, por ordem decrescente, em lista de classificação por função.

5.5. Os candidatos desclassificados na fase de análise curricular serão considerados ELIMINADOS do processo seletivo.

5.6. No caso de igualdade de notas (EMPATE) na Classificação Final dos cargos, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que tiver: **a)** Idade mais elevada;

Maior tempo de experiência profissional;

Maior pontuação na qualificação profissional.

– DA ENTREVISTA/AVALIAÇÃO PRÁTICA

6.1. Participarão da fase de entrevistas os candidatos classificados e aprovados para os cargos de Agente de Serviço de Conservação, Eletricista, Eletrotécnico, Assistente Administrativo, Técnico em Segurança do Trabalho e Engenheiro Sanitarista.

6.2. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas serão exigidos avaliação prática, a fim de que o Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM avalie a capacidade do candidato com os equipamentos, às habilidades e pleno conhecimento às regras de trânsito, tudo conforme critérios objetivos previstos no ANEXO IV.

6.3. As convocações para entrevistas/avaliações práticas ocorrerão conforme necessidade do Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, sendo que a primeira convocação ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo I, com a lista de agendamento dos candidatos por data.

6.4. As entrevistas serão realizadas por uma comissão composta de 3 (três) avaliadores, os quais terão a incumbência de avaliar as condições dos candidatos classificados e convocados para esta fase, conforme critérios avaliativos estabelecidos no Anexo IV. As avaliações práticas serão realizadas por um avaliador integrante da Comissão Examinadora, devidamente qualificado para a função de motorista e/ou operador de máquinas pesadas.

6.5. O candidato que não comparecer à entrevista ou avaliação prática no local, data e horário definidos no Edital de convocação será considerado ELIMINADO do processo.

6.5.1. Será considerado ELIMINADO o candidato que obtiver nota inferior a 5,0 (cinco) pontos na etapa de Entrevista.

6.5.2. Referente aos cargos de motorista e operador de máquinas pesadas, será considerado INAPTO e consequentemente ELIMINADO o candidato que: **a)** Cometer qualquer falta de natureza ELIMINATÓRIA;

Acumular mais de 3,0 (três) pontos em faltas (graves, médias ou leves); ou

Obtiver nota final prática inferior a 5,0 (cinco) pontos.

Os critérios de avaliação e pontuação desta fase serão os definidos conforme ANEXO IV deste edital.

Os candidatos deverão comparecer ao local da entrevista ou avaliação prática, munidos de documento de identidade oficial com foto.

Durante a realização da entrevista ou avaliação prática o candidato deverá manter seus aparelhos de telefone desligado, e não poderá fazer uso de qualquer material de consulta.

A nota final da entrevista será o produto da média das notas dos 3 (três) avaliadores, observando os critérios avaliados nesta Etapa, conforme Anexo IV, nos termos deste edital.

A nota da entrevista dependerá da avaliação da comissão e nessa avaliação constará uma ATA relacionando os itens e pontuações obtidas pelos candidatos avaliados.

Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, a nota final da Avaliação Prática corresponderá ao resultado da pontuação obtida nos itens do *checklist* de desempenho (de até 10 pontos no total), deduzidos os pontos relativos às faltas (graves, médias e leves) cometidas pelo candidato durante o percurso, conforme critérios estabelecidos no Anexo IV.

– DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos por função, bem como a avaliação final quando convocado para a Entrevista ou avaliação prática, se for o caso. Será observada a necessidade do Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM, limitada ao período máximo de 02 (dois) anos, de acordo com a Lei Municipal n.º 17.758/2017, e o limite fixado pela legislação vigente referente à despesa de pessoal. O prazo poderá ser prorrogado caso haja mudança na legislação municipal.

7.2. O candidato que vier a ser convocado e habilitado assinará contrato de trabalho que se regerá nos termos do art. 216, §§ 1º e 2º, da Lei Municipal n.º 17.331/2008 – RJU, regulamentado pela Lei n.º 17.758, de 20 de janeiro de 2017, e suas alterações.

7.3. Por ocasião da contratação, será exigido do candidato o documento relativo à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará imediata eliminação do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

7.4. De acordo com a necessidade manifestada ao longo da vigência do Processo Seletivo, o Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM convocará os aprovados neste PSS, considerando fundamentalmente:

A classificação publicada no site da Prefeitura Municipal de Marabá e no Diário Oficial dos Municípios;

A necessidade apresentada pelo Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM, conforme legislação aplicável às funções dispostas neste edital.

7.5. No ato da contratação, além da documentação descrita no item 3.5, o candidato também deverá apresentar:

Comprovante da situação cadastral do CPF, obtido junto à Receita Federal no link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

Atestado de aptidão física e mental, emitido por médico de qualquer especialidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina.

Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas: deverão apresentar, às suas expensas, Laudo Médico de Exame Toxicológico com resultado negativo (não detectado) para substâncias psicoativas.

– DOS RECURSOS

8.1. Qualquer candidato poderá realizar interposição de recursos, na data e hora estabelecidos no cronograma (Anexo I).

8.2. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente via formulário eletrônico a ser disponibilizado no link <https://www.even3.com.br/pss-ssam-2026-747408/>.

a) No formulário o candidato deverá inserir seu nome completo, número de CPF, número de inscrição, razões do recurso, justificativa fundamentada (baseada no Edital do PSS), pedido e comprovante de inscrição.

8.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos serão indeferidos de pronto.

8.4. Não será aceito recurso fora do meio estabelecido no item 8.2 ou, ainda, fora do prazo.

8.5. Recursos cujo teor seja, de algum modo, desrespeitoso, serão preliminarmente indeferidos.

8.6. O recurso só poderá ser interposto uma única vez para cada fase recursal e, caso seja feito fora do prazo definido ou sem indicação clara de ato lesivo, não será reconhecido, sendo automaticamente improcedente.

8.7. O recurso interposto tempestivamente não terá efeito suspensivo.

8.8. A Comissão do Processo Seletivo é a instância recursal definitiva no âmbito administrativo, não cabendo recurso de suas decisões.

8.9. A reclassificação de candidatos só ocorrerá mediante o deferimento de recursos pela Comissão, em que haja mudanças na classificação do requerente no resultado do PSS.

– DA RESCISÃO

9.1. O contrato firmado de acordo com o previsto neste Edital extinguir-se-á:

– Pelo término do prazo contratual;

– Unilateralmente, por iniciativa do contratado ou por iniciativa da Administração Municipal;

– Quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível com demissão.

– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O cronograma das etapas de realização deste Processo Seletivo está disposto no ANEXO I deste Edital, sujeito a eventuais alterações que serão devidamente publicadas no site oficial da Prefeitura de Marabá e no Diário Oficial dos Municípios – FAMEP.

10.2. A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

10.3. Todas as convocações de candidatos serão publicadas na página eletrônica oficial da Prefeitura Municipal de Marabá e no Diário Oficial dos Municípios – FAMEP, cabendo ao candidato o acompanhamento das mesmas.

10.4. O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo Simplificado quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar desistência por escrito.

10.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da Contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

10.6. Caberá à Comissão de Processo Seletivo Simplificado do Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

10.7. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição na página oficial da Prefeitura

Municipal de Marabá, bem como será publicado no Diário Oficial dos Municípios.

Marabá-PA, 11 de setembro de 2026.

Documento Assinado Eletronicamente

WILSON THIBES PISANI JUNIOR

Diretor Presidente

Portaria N.º 331/2026-GP

ANEXO I – CRONOGRAMA

Evento	Data
Publicação do Edital no site oficial da Prefeitura e no Diário Oficial	14/09/2026
Período de inscrição**	De 8h de 21/09/2026 às 16h de 25/09/2026
Divulgação do Resultado Preliminar	01/10/2026
Interposição de Recursos do Resultado Preliminar	24 horas a contar da publicação do Resultado Preliminar
Divulgação do resultado e homologação do PSS	06/10/2026
Convocação para Entrevista/Avaliação Prática	A partir de 07/10/2026
Interposição de Recursos da Entrevista/Avaliação Prática	24 horas a contar da publicação do Resultado das Entrevistas/Avaliações Práticas
Resultado dos candidatos APTOS a contratação	Até 72 horas após a publicação do resultado da análise dos recursos

Nível fundamental:** As inscrições serão realizadas presencialmente no Ginásio Poliesportivo Renato Veloso, situado na Folha 16, bairro Nova Marabá. Vide item 3.2. *Nível médio e superior:** As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo link <https://www.even3.com.br/pss-ssam-2026-747408/>

ANEXO II - FUNÇÕES, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA E ATRIBUIÇÕES

Agente de Serviço de Conservação – Grupo de serviço de <u>coleta de resíduos sólidos domiciliares</u> (Coletor)	Ensino fundamental (completo ou incompleto)	Executar a coleta manual de resíduos sólidos domiciliares e comerciais em vias e logradouros públicos; Acompanhar o caminhão compactador ou veículo de coleta ao longo do itinerário estabelecido; Efetuar a movimentação, o erguimento e o despejo dos recipientes de lixo na caçamba do veículo receptor, bem como o correto acionamento e operação do sistema de compactação/carga, observando as normas de segurança; Fazer uso obrigatório e correto de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos; Zelar pelas ferramentas e materiais de trabalho confiados, comunicando ao superior hierárquico qualquer irregularidade ou necessidade de manutenção; Prestar apoio operacional em caminhões de coleta ou mutirões de limpeza urbana; Executar outras tarefas correlatas e afins solicitadas pelos superiores hierárquicos.
Agente de Serviço de Conservação – Grupo de <u>serviços gerais</u> (capina, varrição, pintura de guias/sarjetas, limpeza de grotas, bueiros e valas, manutenção de cemitérios e limpeza de entulhos, resíduos verdes e materiais inertes)	Ensino fundamental (completo ou incompleto)	Executar serviços de varrição, capina manual, raspagem de terra e remoção de mato e vegetação em vias, praças e logradouros públicos; Realizar a limpeza, desobstrução e remoção de resíduos, lama e entulhos em grotas, bueiros, valas, canaletas e galerias pluviais; Efetuar a pintura de meio-fio, guias, sarjetas, postagens e elementos de sinalização/urbanismo público; Executar serviços de recolhimento, remoção e acondicionamento de entulhos, resíduos verdes (galhadas/podas) e materiais inertes descartados em vias públicas; Auxiliar nos serviços de conservação, limpeza, capina e manutenção de cemitérios públicos municipalizados; Fazer uso obrigatório e correto de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos; Guardar, conservar e zelar pelas ferramentas e utensílios de trabalho (vassouras, enxadas, pás, carrinhos, entre outros); Executar outras tarefas correlatas e afins solicitadas pelos superiores hierárquicos.
Agente de Serviço de Conservação – Grupo de serviço de <u>operadores de máquinas roçadeiras e motopodas</u>	Ensino fundamental (completo ou incompleto)	Operar máquinas roçadeiras mecânicas/a combustão e motopodas para o corte de mato, vegetação alta, gramados e poda de galhos em vias, praças, canteiros e prédios públicos; Realizar a verificação diária das condições operacionais dos equipamentos (níveis de combustível, óleo, velas, estado das lâminas, fios de náilon e correntes); Executar a limpeza básica, regulagem e manutenção preventiva simples das roçadeiras e motopodas sob sua responsabilidade; Efetuar o recolhimento da vegetação cortada e o acondicionamento adequado dos resíduos para posterior transporte; Utilizar compulsoriamente todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e de Segurança especificamente exigidos para a operação dos equipamentos (caneladeiras, protetores auriculares, viseiras/óculos de proteção, luvas e botas); Comunicar ao superior hierárquico defeitos, anomalias de funcionamento ou necessidade de reparos especializados nos equipamentos; Executar outras tarefas correlatas e afins solicitadas pelos superiores hierárquicos.
Operador de Máquinas Pesadas	Certificado de formação em nível fundamental; Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E;	Executar trabalhos de terraplanagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes; Operar com rolos compressores, reboque e serviços agrícolas com tratores; Proceder ao transporte de aterros; Executar serviços de pavimentação; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificação da máquina sob sua responsabilidade; Zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade; Comunicar ao supervisor hierárquico qualquer anomalia no funcionamento da máquina; Efetuar serviços de coleta, distribuição de materiais, limpeza de areia e rotação; Executar serviços em qualquer área do município, de acordo com as solicitações; Comunicar ao responsável a necessidade de reparos ou substituição de materiais e equipamentos de trabalho; Zelar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associada ao seu cargo; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.
Eletricista	Certificado de formação em nível fundamental. Certificado de habilitação em NR-10.	Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas esquemas, especificações e informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectares e material isolante, para completar a tarefa de instalação; Testar a instalação, fazendo-a funcionar, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; Executar trabalhos inerentes a toda rede elétrica; Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos máquinas e equipamentos utilizados; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
Motorista (Categoria B-C)	Certificado de formação em nível fundamental; Carteira Nacional de Habilitação Categoria B ou C.	Conduzir e operar veículos automotores destinados ao transporte de pessoas, materiais, equipamentos e cargas do patrimônio público municipal; Zelar pela conservação, manutenção preventiva, limpeza, guarda e economia do veículo a si confiado, verificando diariamente níveis de água, óleo, combustível, calibragem de pneus e funcionamento dos itens de segurança; Registrar em diário de bordo as viagens efetuadas, quilometragem percorrida, horários de saída e chegada, bem como eventuais ocorrências operacionais; Auxiliar na carga, descarga, acomodação e fixação adequada dos materiais e equipamentos transportados; Conferir e zelar pela documentação individual do condutor e pela documentação do veículo, comunicando imediatamente as irregularidades ao superior hierárquico; Cumprir integralmente as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), leis federais, estaduais e regulamentos internos do município; Guardar sigilo sobre informações e atividades de serviço reservado obtidas no exercício da função; Prestar informações periódicas sobre o andamento dos serviços e estado do veículo quando solicitado; Executar outras atribuições correlatas à função que lhe forem solicitadas pelos superiores hierárquicos.
Motorista (Categoria D-E)	Certificado de formação em nível fundamental; Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E.	Conduzir e operar veículos automotores destinados ao transporte de pessoas, materiais, equipamentos e cargas do patrimônio público municipal; Zelar pela conservação, manutenção preventiva, limpeza, guarda e economia do veículo a si confiado, verificando diariamente níveis de água, óleo, combustível, calibragem de pneus e funcionamento dos itens de segurança; Registrar em diário de bordo as viagens efetuadas, quilometragem percorrida, horários de saída e chegada, bem como eventuais

		ocorrências operacionais; Auxiliar na carga, descarga, acomodação e fixação adequada dos materiais e equipamentos transportados; Conferir e zelar pela documentação individual do condutor e pela documentação do veículo, comunicando imediatamente as irregularidades ao superior hierárquico; Cumprir integralmente as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), leis federais, estaduais e regulamentos internos do município; Guardar sigilo sobre informações e atividades de serviço reservado obtidas no exercício da função; Prestar informações periódicas sobre o andamento dos serviços e estado do veículo quando solicitado; Executar outras atribuições correlatas à função que lhe forem solicitadas pelos superiores hierárquicos.
Eletrotécnico	Nível médio profissionalizante na área de eletrotécnica, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio reconhecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico em eletrotécnico.	Analisar, acompanhar e fiscalizar obras e empreendimentos; controlar a aplicação de materiais e a medição de serviços técnicos específicos; elaborar orçamentos e quantitativos de materiais; acompanhar a aplicação e o atendimento às orientações e condições de segurança, exigidas na instalação de equipamentos elétricos. Executar inspeção de materiais de saneamento em geral e de materiais elétricos, aplicados em obras dos sistemas de abastecimento de água ou coleta e tratamento de esgoto; desenvolver manuais de especificações técnicas de materiais em geral. Executar manutenção preventiva e corretiva, consertos regulagem e recondicionamento em aparelhos/equipamentos; atuar tecnicamente nos projetos de instalações e montagens eletromecânicas e no controle da qualidade de serviços executados; realizar serviços de calibração e aferição de aparelhos/equipamentos. Executar projetos, manutenção em sistemas elétricos, redes estruturadas e de telefonia e controlar a qualidade em instalações elétricas, redes e equipamentos; inspecionar equipamentos e componentes de condicionamento de energia. Executar manutenção em sistemas de automação; desenvolver, executar e controlar as atividades de caráter técnico referente à manutenção e aperfeiçoamento de instalações elétricas de edificações, máquinas, motores, aparelhos e outros equipamentos elétricos, utilizando instrumentos e métodos adequados. Dirigir veículos quando necessário. Executar tarefas afins. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Assistente Administrativo	Certificado de formação em nível médio e/ou Curso Técnico Profissionalizante na área.	Desenvolver atividades de execução de técnicas administrativas de nível médio, abrangendo recursos humanos, materiais financeiros, orçamentários, recepção, serviços de digitação com vistas ao processamento eletrônico, nos diversos setores da administração municipal, e atividades correlatas.
Técnico em Segurança do Trabalho	Nível médio profissionalizante na área de segurança do trabalho fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio reconhecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico em segurança do trabalho. Registro no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).	Realizar inspeções rotineiras em diversas áreas e equipamentos do Município, com vistas a segurança dos servidores; Atender e encaminhar servidores acidentados, em conjunto com profissionais da área de enfermagem; Analisar os acidentes de trabalho, investigando as causas, a fim de propor medidas preventivas e corretivas; Inspecionar o funcionamento e observar a utilização dos equipamentos de segurança; Supervisionar as atividades de combate a incêndios e salvamentos; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse público ou particular que possa interferir no regular atendimento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
Engenheiro Sanitarista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Sanitária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro atualizado em órgão de classe.	Elaborar e analisar projetos, cálculos e orçamento atinentes a sua área, fiscalizar e executar serviços referentes a captação e reservas, tratamentos e distribuição de água, acompanhar a construção e tratamentos de esgotos sanitários pluviais e resíduos líquidos produzidos pelas indústrias, promover o controle de poluição de águas naturais, da poluição atmosférica e do equilíbrio ecológico, elaborar projetos de instalações prediais de água, lixo e sua destinação final, drenagem e limpeza pública, efetuar vistoria, perícias, avaliação e arbitramento na sua área de atuação, implantar e controlar medidas de combates a artrópodes, roedores e outros agentes de transmissão de doenças, orientar e fazer observar os princípios de higiene na produção e distribuição de alimentos ao consumidor; e atividades correlatas.

ANEXO III – PONTUAÇÕES

I – COMUM A TODOS OS CARGOS		
CRITÉRIO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	PONTOS
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Tempo de Serviço, comprovado com Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, se na iniciativa privada; Declaração ou certidão de tempo de serviço em que conste o período e as atividades desenvolvidas. Se realizado na Administração Pública, deve a mesma ser emitida pelo setor de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD; Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina o documento, acrescido da declaração do contratante com firma reconhecida, na qual conste o período (início e fim, se for o caso).	0,3 pontos a cada 1 ano completo, até no máximo 3 pontos.
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Cursos de Capacitação Profissional)	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, cuja realização tenha sido até 5 anos anteriores à data deste Edital.	1 ponto a cada 40 horas de curso apresentado, até o máximo de 10 pontos.
II – PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR		
CRITÉRIO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	PONTOS
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (ESCOLARIDADE)	Graduação: 2,5 pontos; Título de Especialista: 3,5 pontos; Título de Mestre: 4,5 pontos e Título de Doutor: 6,5 pontos.	17 pontos caso o candidato possua as 4 titulações.
III – PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO		
CRITÉRIO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	PONTOS
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (ESCOLARIDADE)	Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar: 8,5 pontos; Certificado de Conclusão de curso Técnico Profissionalizante na área: 8,5 pontos.	17 pontos caso o candidato possua as duas certificações.
IV – PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL		

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (ESCOLARIDADE)	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.	17 pontos para escolaridade.
--	---	------------------------------

ANEXO IV – QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS ENTREVISTAS / AVALIAÇÃO PRÁTICA

	ENTREVISTA	
CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1-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.	ATÉ 2 PONTOS
2- 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.	ATÉ 1 PONTO
3-Habilidade técnica 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 desenvolvimento das tarefas diárias.	ATÉ 5 PONTOS
4-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.	ATÉ 2 PONTOS

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:BCD21006

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 14/09/2026. Edição 4089
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/famep/>

PCI Concursos