

nº 148, Bairro Centro, Capanema-PA, CEP 68700-020, de acordo com tabela de cargos e horários a seguir expressos, munido dos documentos relacionados no item 16 e seguintes do Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2018.

CARGO	DATA/DATAS	HORÁRIO(S)	LOCAL
Auxiliar de Serviços Gerais /Professor de Educação Básica-II	13/11/2019 a 20/11/2019	09h00 às 17h00	Secretaria Municipal de Administração

Capanema, Estado do Pará, 13 de novembro de 2019.

~~FRANCISCO FERREIRA FREITAS~~

Prefeito Municipal de Capanema

~~NETO ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA~~

Secretário Municipal de Administração

ANEXO ÚNICO

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Ordem	Inscrição	PCD	Nome	Pontuação	Situação
183	042941		SEBASTIAO GOMES DOS SANTOS	21,00	APROVADO
184	016914		STANLEY DA COSTA GONCALVES	21,00	APROVADO
185	033910		ROBSON DA SILVA MENDES	21,00	APROVADO
186	044703		FRANCISCA JOSIANE RODRIGUES DA CONCEICAO	21,00	APROVADO
187	026279		NATHO JUNIOR GOMES DE OLIVEIRA	21,00	APROVADO
188	011039		PAMIELLI DE LIMA BARROS	21,00	APROVADO
189	003227		ERNANDES SOUSA SANTOS	21,00	APROVADO
190	018338		ELIMAR DIAS MOTA	21,00	APROVADO
191	037233		JHULIE ELIZANE CORREA DA SILVA	21,00	APROVADO
192	020353		LUCAS SILVA DE LIMA	21,00	APROVADO
193	021191		LIVIA REGINA GOMES CARVALHO	21,00	APROVADO
194	018328		JHONATHA LUIS MEDEIROS DA SILVA	21,00	APROVADO
195	034170		ANTONIA ELIANE ELOY NOGUEIRA	21,00	APROVADO
196	043016		ROSEANE RODRIGUES CORREIA	21,00	APROVADO
197	024429		MAYARA SILVA DE ARAUJO	21,00	APROVADO
198	022310		RUBENS ARTHUR CARDOSO TEIXEIRA	21,00	APROVADO

Cargo: Professor de Educação Básica II

Ordem	Inscrição	PCD	Nome	Pontuação	Situação
217	038870		RAQUEL CRUZ DA COSTA	30,00	APROVADO
218	026418		TAYANE CORREA LIMA	30,00	APROVADO
219	007182		HELEN LOBATO QUARESMA	30,00	APROVADO
220	017074		BRUNNA SAMILA SILVA DE OLIVEIRA	30,00	APROVADO
221	027978		ANYELE DE FATIMA OLIVEIRA DE SOUSA	30,00	APROVADO
222	032497		CRISTIANE DO SOCORRO NOVAES DA ANUNCIACAO	30,00	APROVADO
223	031696		CAMILLO DE OLIVEIRA SOARES	30,00	APROVADO
224	021443		ALTOBELLY ROSA LIMA	30,00	APROVADO
225	011010		AEDSON MONTEIRO DA COSTA	30,00	APROVADO
226	005149		NAYANE LISLENE PINHO MENDONCA	30,00	APROVADO
227	029580		DENICE LOPES DA SILVA	30,00	APROVADO
228	046136		JOAO DE SANTANA LUZ	30,00	APROVADO

Publicado por:

Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho

Código Identificador:7E9BB252

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

MUNICIPIO DE PACAJA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2019

Considerando as vagas oriundas do aumento de demanda, provenientes de vacâncias, aposentadorias, exonerações, óbitos, aberturas de novas frentes de trabalho e a municipalização de serviços e Instituições, considerando ainda o tempo necessário para a realização de Concurso Público, em caráter contínuo, conforme estabelecem a Constituição Federal, a Prefeitura Municipal de Pacajá, sito à Av. João Miranda dos Santos, 67, bairro Novo Horizonte, CEP: 68.485-000 – Pacajá /PA, por meio de seu representante legal, prefeito **FRANCISCO RODRIGUES OLIVEIRA**, torna pública a realização do **Processo Seletivo Simplificado** (PSS), que será regido pelo presente edital e legislação atinente, no que couber, para a contratação de profissionais, por prazo determinado,

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este PSS será executado pela Prefeitura Municipal de Pacajá, por meio da Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa – FADESP, contratada para este fim, a qual caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias para o regular desenvolvimento do PSS.

1.2. O Anexo I deste edital estabelece a Nomenclatura dos Cargos, o número de vagas, vagas para PcD, a carga horária semanal de trabalho, os vencimentos básicos e a formação mínima exigida. O cronograma para a realização deste PSS, sujeito a eventuais alterações devidamente motivadas,

encontra-se no Anexo II. O Anexo III descreve os cargos/ pré-requisitos/ número de vagas por secretaria/ vencimentos base/ carga horária semanal de trabalho/ síntese das atividades deste PSS.

1.3. As convocações para a habilitação ao contrato serão realizadas de acordo com a necessidade, surgimento das vagas e disponibilidade orçamentária e financeira, observando as vagas imediatas e as contidas no cadastro de reserva. O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pela Gestão Pública Municipal, em virtude da lotação de profissional efetivo na localidade/unidade escolar ou outro aspecto administrativo e técnico-financeiro.

1.4. A seleção obedecerá as seguintes fases:

a) Primeira fase: Inscrição e postagem dos comprovantes curriculares.

b) Segunda fase: Análise Curricular e Documental Comprobatória da Formação Acadêmica, Títulos Obtidos e da Experiência Profissional.

c) Resultado Final.

1.5. Os atos referentes a esse PSS serão divulgados nos murais de aviso da Prefeitura Municipal de Pacajá e no endereço eletrônico www.pacaja.pa.gov.br, Diário Oficial dos Municípios (FAMEP) www.diariomunicipal.com.br/famep/ e/ou portal da FADESP, endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>.

1.6. O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado será sujeito a eventuais alterações devidamente motivadas e encontra-se no Anexo II.

1.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo Seletivo nos locais indicados, no endereço eletrônico: www.Pacajá.pa.gov.br, Diário Oficial dos Municípios (FAMEP) www.diariomunicipal.com.br/famep/ e/ou <https://www.portalfadesp.org.br>.

1.8. O candidato não poderá possuir vínculo funcional com a Administração Pública, salvo as funções acumuláveis, na forma da Constituição Federal, devendo, nesse caso, ser comprovada a compatibilidade de horários.

2. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.1. As **Pessoas com Deficiências (PcD)**, que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente PSS, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual o candidato concorre.

2.2. As vagas para PcD, de que tratam o item 2.1, constam no quadro do Anexo I, que apresentou a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo deste PSS e, quando couber, será reservado o mesmo percentual das vagas efetivas que vierem a surgir no prazo de validade deste PSS.

2.3. O primeiro candidato que concorrer na condição de PcD, desde que aprovado neste Concurso com melhor classificação, mas com pontuação inferior à do 5º colocado, passará a ocupar a 5ª posição, enquanto os demais serão classificados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas de cada cargo, a partir da vigésima primeira posição, ou seja na 21a, 41a, 61a, ...

2.4. As vagas reservadas aos candidatos que concorrem na condição de PcD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no PSS ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

2.5. Os candidatos que desejarem concorrer na condição de PcD, **serão isentos do pagamento da taxa de inscrição** e deverão fazer essa opção no momento da inscrição, devendo anexar, na modalidade online, no ato da inscrição o laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a **espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID** (Decreto nº 3.298/99).

2.6. Após período de inscrição relacionado constante do Anexo II deste Edital, será publicado no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br> a relação dos candidatos que solicitaram concorrer na condição de PcD, tendo os candidatos direito de recurso conforme este Anexo.

2.7. As **PcD** participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e demais critérios deste Edital.

2.8. As **PcD** classificadas no Concurso Público, para assinatura do Contrato, serão submetidas, à perícia por Junta Médica Oficial da Prefeitura do Município de Pacajá, que terá decisão definitiva sobre a sua qualificação como deficiente e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo pretendido.

2.9. Após perícia, se favorável, será o candidato contratado, observando-se a ordem de classificação. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica Oficial, o candidato será eliminado do Concurso Público.

2.10. Na inexistência de candidatos enquadrados nos critérios definidos nos subitens anteriores, ou no caso de eliminação desses candidatos, as vagas a eles reservadas serão revertidas para os demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

2.11. As **PcD** que não declararem essa condição, no período das inscrições, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

2.12. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital.

3.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.3. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente no portal da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>), com a devida anexação dos documentos comprobatórios da avaliação curricular e de tempo de serviço municipal, no período estabelecido no Anexo II.

3.4. O pagamento da taxa de inscrição, no valor de **RS 30,00 (trinta Reais)**, deverá ser efetuado no prazo previsto no Anexo II, por meio de boleto bancário que estará disponível no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>, que deverá ser impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online (via Internet).

3.5. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.

3.6. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário, a Fadesp.

3.7. O deferimento da inscrição dependerá do completo preenchimento da Ficha de Inscrição com anexação dos documentos pertinentes e do pagamento da taxa de inscrição.

3.8. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da Ficha de Inscrição, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado caso o preenchimento da Ficha de Inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

3.9. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitido a sua alteração.

3.10. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou fora dos prazos neste estabelecido.

3.11. Será eliminado automaticamente deste PSS o candidato que não cadastrar a documentação exigida no ato da inscrição, conforme listagem contida neste edital.

3.12. A Fadesp não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. O candidato deverá antecipar sua inscrição para evitar problema de última hora.

3.13. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros PSSs ou Processos Seletivos.

3.14. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

3.15. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato. A FADESP excluirá do PSS aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

3.16. Não é permitido o pagamento da taxa de inscrição efetuado com cheque bancário. O agendamento bancário só será confirmado como inscrito no PSS se for efetivamente pago.

3.17. Para realizar a inscrição o candidato deverá realizar o pagamento do valor da Taxa de Inscrição para participação neste Processo Seletivo Simplificado, no valor de R\$ 30,00 (trinta reais) para todos os cargos.

3.18. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do PSS.

4. DA ANÁLISE CURRICULAR/DOCUMENTAL

4.1. Para que seja realizada a análise curricular/documental, os candidatos deverão, no Período de Inscrição, constante do Anexo II, postar cópias dos Documentos Pessoais, dos que comprovem a Escolaridade mínima exigida para cada cargo e dos que atestem a Experiência na Atividade Profissional do cargo requerido.

4.2. Todos os documentos do candidato postados na inscrição, serão conferidos com os respectivos originais antes da celebração do contrato administrativo, podendo a Prefeitura de Pacajá diligenciar junto a bancos de dados públicos ou privados com finalidade de apurar eventual suspeita de fraude.

4.3. Serão eliminados os candidatos que:

- prestarem declaração falsa;
- utilizarem documentos falsificados;
- não comprovar a escolaridade mínima exigida para a função.

4.4. Não será aceita para fins de comprovação curricular documentação ilegível, parcial, incompleta ou com erro de preenchimento na Ficha de Inscrição online.

4.5. No ato da Inscrição será solicitada ao candidato a postagem de seus documentos, com o devido cadastramento de forma online (Internet) no site da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>), em arquivo único com extensão .PDF.

4.5.1. Documentos Pessoais (NESSA ORDEM, UM APÓS O OUTRO)

Em um arquivo único, com extensão .PDF, deverão ser anexados os seguintes documentos:

- CPF;
- Carteira de Identidade Oficial com foto;
- Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Carteira de Reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de residência atualizado, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias.

4.5.2. Escolaridade Mínima Exigida

a) Diploma, Certificado ou Declaração que comprove a escolaridade exigida ou superior a esta, frente e verso, em documento único com extensão .PDF.

4.5.3. Experiência na Atividade Profissional no Cargo do PSS

Para comprovar a atividade profissional, o candidato **deverá cadastrar/postar/anexar**, no site da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>), em documento único com extensão .PDF, um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, através de:

- 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 (início e fim da atuação profissional), a espécie de serviço realizado e as atividades desenvolvidas, se realizado na administração pública, devendo esta declaração ser emitida por órgão de gestão de pessoas;
- Contrato de prestação de serviços, acrescido da declaração do contratante, na qual conste o período (início e fim da atuação profissional).

4.6. Documentos ilegíveis serão desconsiderados aquando da análise documental, podendo resultar na eliminação do candidato.

5. DA ELIMINAÇÃO, DOS PONTOS, DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Serão eliminados deste PSS os candidatos que:

- Desobedecerem quaisquer normas deste Edital;
- Não postarem os documentos pessoais exigidos;
- Não postarem os documentos que comprovem os requisitos de escolaridade exigidos para cada cargo;
- Não postarem os documentos requeridos para comprovação da Experiência Profissional no cargo deste PSS;
- Apresentarem documentos ilegíveis ou fora dos prazos de validade;
- Obtiverem nota zero no item documentos pessoais;
- Obtiverem nota zero no item escolaridade mínima exigida.

5.2. Os pontos dos candidatos serão auferidos da seguinte forma.

Item	Pontos	Pontos máximo
Documentos Pessoais	0 ou 2	2
Escolaridade Mínima Exigida	0 ou 3	3
Experiência na Atividade Profissional no Cargo do PSS	1 ponto por ano de experiência	5

5.2.1. Relativamente aos Documentos Pessoais e/ou Escolaridade Exigida o candidato obterá nota zero se não atender ao prescrito neste Edital e nota 2 (dois) ou 3 (três), respectivamente, se atender, completamente, ao solicitado neste Edital.

5.2.2. Não se considerará no item Experiência na Atividade Profissional no Cargo deste PSS fração de ano.

5.3. A classificação final dos candidatos será obtida por cargo, em ordem decrescente dos pontos obtidos na Avaliação da Análise Curricular/Documental.

5.4. Ocorrendo igualdade na nota de classificação entre 2 (dois) ou mais candidatos o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes em favor do candidato que:

- For mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do idoso);
- Obtiver maior pontuação no item referente a experiência profissional na função que concorre;
- possuir maior idade, considerando-se o dia, o mês e o ano de nascimento, contados até a data da publicação deste Edital.

5.5. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal, cujo extrato será publicado nos murais da Prefeitura Municipal de Pacajá e integralmente no site www.Pacajá.pa.gov.br e Diário Oficial dos Municípios (FAMEP) www.diariomunicipal.com.br/famep/ e/ou no portal da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>).

5.6. No período e local definidos no instrumento convocatório a ser oportunamente publicado, os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios necessários para fins contratuais.

6. DOS RECURSOS

6.1. Serão admitidos recursos quanto ao resultado da Isenção e possibilidade de concorrer como Pessoa com deficiência e da Prova de Avaliação Curricular.

6.2. A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposta nos prazos previstos no Anexo II deste Edital.

6.3. Os recursos deverão ser interpostos de forma online (via Internet) na página específica deste PSS no endereço eletrônico da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>), conforme instruções disponíveis nesta página de recurso, dentro do prazo estabelecido no subitem 6.2 deste Edital, até às 17h do último dia deste prazo, considerando-se o horário da cidade de Belém-PA.

6.4. O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

6.5. A FADESP é a instância para recursos administrativos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.6. A decisão do recurso será dada a conhecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do último dia do prazo de recebimento.

7. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

7.1. São requisitos básicos para o ingresso na função objeto deste PSS, com designação temporária, na Prefeitura Municipal de Pacajá /PA:

- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- Não haver sido condenado por sentença judicial transitada em julgado por crime com pena de perda de função pública ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público, ressalvada a comprovação de reabilitação;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Possuir comprovante do nível mínimo de escolaridade, conforme especificado no Anexo I deste Edital, para exercício da função.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1. Será automaticamente eliminado do 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 uma das fases.

8.2. O PSS terá validade de 01(um) ano, a contar da sua publicação.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital, pelo site da Prefeitura Municipal de Pacajá (<http://pacaja.pa.gov.br>) e Diário Oficial dos Municípios (FAMEP) (www.diariomunicipal.com.br/famep/) e/ou pelo portal da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>).

8.4. Os candidatos serão convocados para a contratação temporária de acordo com a opção feita no ato da solicitação de inscrição e, conforme o período de disponibilidade da vaga na função.

8.5. O contrato administrativo terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua celebração, em virtude da provável realização de Concurso Público, podendo ser rescindido a qualquer momento pela Gestão Municipal, ou ser prorrogado por período especificado pela administração, condicionado pela necessidade dos serviços do profissional.

8.6. A relação dos candidatos CLASSIFICADOS será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Pacajá (<http://pacaja.pa.gov.br>), no Diário Oficial dos Municípios (FAMEP) (www.diariomunicipal.com.br/famep/) e no portal da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>).

8.7. Em todas as etapas do PSS a Fadesp não se responsabilizará por problemas de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. O candidato deverá antecipar-se quanto às situações que envolvam utilização de sistemas computacionais para evitar problema de última hora.

8.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto o Concurso não for realizado, circunstâncias que serão mencionadas em Edital ou aviso a ser publicado.

8.9. Os casos omissos serão analisados pela FADESP, com base nas normas e legislação vigente que regem a administração pública.

8.10. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pacajá /PA, 14 de novembro de 2019.

FRANCISCO RODRIGUES OLIVEIRA

Prefeito Municipal de Pacajá

ANEXO I - Cargos, número de vagas, vagas para PcD, carga horária semanal de trabalho, vencimentos básicos e a formação mínima exigida.

CARGO	VAGAS	VAGAS p/ PcD	CH Trabalho	De	Vencimentos Básicos	Formação Mínima
Aux. De Serviços Gerais	43	3	40		R\$ 998,00	Ensino Fundamental completo
Assistente Administrativo	03		40		R\$ 1.081,23	Ensino Médio concluído
vigia	04		40		R\$ 998,00	Ensino Fundamental completo
Servente	10	1	40		998,00	Ensino Fundamental completo
Motorista de veículo leves	03		40		R\$ 1.081,23	Ensino Fundamental concluído, Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou "C" e experiência de, no mínimo, 02 anos de prática com veículos automotores.
Motorista de veículos pesados	03		40		R\$ 1.190,02	Ensino Fundamental concluído, Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E" e experiência de, no mínimo, 02 anos de prática com veículos automotores.
Agente de Vigilância Epidemiológica	05	1	40		R\$ 1.056,11	Ensino Médio e curso específico
Técnico em Enfermagem	07	1	40		R\$ 1.056,11	Ensino Médio Técnico em Enfermagem registro no Conselho de Classe.
Técnico em Radiologia	01		40		R\$ 1.056,11	Ensino Médio e curso Especifico
Enfermeiro	05		40		R\$ 2.819,96	Ensino superior em Enfermagem reconhecido pelo MEC e registro ativo no Conselho de Classe.
Odontólogo	02		40		R\$ 2.819,96	Ensino superior em odontologia reconhecido pelo MEC e registro ativo no Conselho de Classe.
Biomédico	01		30		R\$ 2.819,96	Ensino superior em Biomédico reconhecido pelo MEC e registro ativo no Conselho de Classe.
Pedreiro	05	1	40		R\$ 1.081,23	Ensino Fundamental completo
Servente de pedreiro	06	1	40		998,00	Ensino Fundamental completo

Eletricista	01		40	R\$ 1.190,02	Ensino Médio e curso específico
Operador de máquinas pesadas	11		40	R\$ 1.752,94	Ensino Fundamental concluído, Carteira Nacional de Habilitação categoria "C", "D" ou "E" e experiência comprovada em trabalhos com máquinas pesadas.
Pintor	01		40	R\$ 1.081,23	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de mecânico	01		40	R\$ 1.081,23	Ensino Fundamental incompleto
Técnico em gestão ambiental	01		40	R\$ 1.409,98	Ensino Médio e curso específico
Jardineiro	01		40	R\$ 998,00	Ensino Fundamental completo
Coveiro	01		40	R\$ 998,00	Ensino Fundamental completo
Técnico em Agropecuária	01		40	R\$ 1.409,98	Ensino Médio e curso específico
Gari	02		40	R\$ 998,00	Ensino Fundamental completo
TOTAL	118	8			

ANEXO II - PROPOSTA DE CRONOGRAMA DO PROCESSO SIMPLIFICADO DE PACAJÁS

AÇÃO	INSTÂNCIA	DATA/PERÍODO
Divulgação do Edital	FADESP - PMP	14/11/2019
Período de Inscrição do Candidato pela Internet no portal da FADESP (www.portalfadesp.org.br), com cadastramento da documentação curricular.	FADESP	18/11/2019 a 05/12/2019
Solicitação para participação como PcD, com isenção do pagamento da taxa.	FADESP	18 a 20/11/2019
Resultado das pessoas que participarão como PCD, com isenção do pagamento da taxa.	FADESP	22/11/2019
Recurso do resultado das pessoas que participarão como PCD, com isenção do pagamento da taxa de inscrição	FADESP	25 e 26/11/2019
Resultado dos recursos do resultado das pessoas que participarão como PCD, com isenção do pagamento da taxa.	FADESP	28/11/2019
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	FADESP	Até 06/12/2019
Divulgação dos candidatos Insritos por cargo	FADESP	10/12/19
Postagem documental comprobatória de currículo	FADESP	10 a 16/12/2019
Divulgação do Resultado preliminar da Análise Curricular e Documental	FADESP - PMP	23/12/2019
Recursos dos candidatos	FADESP	06 e 07/01/2019
Resultado dos recursos	FADESP	09/01/2019
Homologação e Publicação do resultado final	FADESP - PMP	10/01/2020
Convocação dos Candidatos Aprovados	PMP	A partir de 13/01/2020

ANEXO III - TABELA DE CARGOS/ PRÉ-REQUISITOS/ NÚMERO DE VAGAS POR SECRETARIA/ VENCIMENTOS BASE/ CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO/ SÍNTESE DAS ATIVIDADES

CARGO/LOTAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	Nº VAGAS DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIA	VENCIMENTOS BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	
Aux. De Serviços Gerais	Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente	SEMAD	07	R\$ 998,00	40	Realizar atividades de conservação e limpeza em geral do prédio escolar, remover lixo e detritos, fazer as arrumações nos locais de trabalho, limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias e outras, executar tarefas de conservação e guarda dos materiais e utensílios de limpeza e outras atividades correlatas.
		SEMED	15			
		SMS	08			
		SETRANS	11			
		SECELT	01			
		SEM HAB	01			
		TOTAL	43			
Vigia	Certificado de conclusão do Ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente	GABINETE	01	R\$ 998,00	40	Realizar atividades de vigia visando a proteção, manutenção e a ordem das praças, logradouros públicos, creches, centros esportivos, centros de saúde, estabelecimentos de ensino etc.
		SMS	01			
		SEMMA	01			
		SEMDE	01			
		TOTAL	04			
Servente	Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente	SEMAD	01	R\$ 998,00	40	Realizar atividades de conservação e limpeza em geral de prédio público municipal, remover lixo e detritos, fazer as arrumações nos locais de trabalho, limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias e outras, executar tarefas de conservação e guarda dos materiais e utensílios de limpeza e outras atividades correlatas.
		SMS	08			
		SEMDE	01			
		TOTAL	10			
Assistente Administrativo	Certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.	SEMAD	01	R\$ 1.081,23	40	Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
		SMS	02			
		TOTAL	03			
Motorista de veículo leve	Ensino fundamental concluído, Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou "C" e experiência de, no mínimo, 02 anos de prática com veículos automotores.	SMS	03	R\$ 1.081,23	40	Conduzir veículos automotores, conforme a permissão de sua habilitação; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
		TOTAL	03			
Motorista de veículos pesados	Ensino fundamental concluído, Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E" e experiência de, no mínimo, 02 anos de prática com veículos automotores	SETRANS	02	R\$ 1.190,02	40	Dirigir veículos pesados, tais como caminhões, carretas e ônibus, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros ou cargas. Visitar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do carter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido para programar sua tarefa;
		SEMMA	01			
		TOTAL	03			
Pedreiro	Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente	SETRANS	05	R\$ 1.081,23	40	Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais, com a finalidade de construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.
		TOTAL	05			
Servente de Pedreiro	Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.	SETRANS	06	R\$ 998,00	40	Auxiliar o Pedreiro nos trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais, com a finalidade de construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.
		TOTAL	06			
Eletricista	Ensino médio e curso específico	SETRANS	01	R\$ 1.190,02	40	Executar serviços de eletricista como um todo.
		TOTAL	01			

Operador de máquinas pesadas	Ensino fundamental concluído, Carteira Nacional de Habilitação categoria "C", "D" ou "E" e experiência comprovada em trabalhos com máquinas pesadas.	SETRANS	11	RS 1.752,94	40	Operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, moto niveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.
		TOTAL	11			
Pintor	Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.	SETRANS	01	RS 1.081,23	40	Executar trabalhos relativos a pinturas.
		TOTAL	01			
Jardineiro	Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.	SEMMA	01	RS 998,00	40	Exercer atividades relativo ao cargo.
		TOTAL	01			
Gari	Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.	SEMMA	02	RS 998,00	40	Exercer atividades relativo ao cargo.
		TOTAL	02			
Coveiro	Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.	SEMMA	01	RS 998,00	40	Exercer atividades relativo ao cargo.
		TOTAL	01			
Auxiliar de Mecânico	Certificado de Conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.	SETRANS	01	RS 1.081,23	40	Executar trabalhos auxiliando o mecânico nos serviços em geral.
		TOTAL	01			
Técnico em Agropecuária	ensino médio e curso específico	SEMMA	01	RS 1.409,98	40	atribuições para a medição, demarcação e levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos, funcionar como peritos em vistorias e arbitramentos relativos à agrimensura e exercer a atividade de desenhista de sua especialidade
		TOTAL	01			
Agente de Vigilância epidemiológica	Certificado de conclusão do ensino médio e curso específico	SMS	05	RS 1.056,11	40	Realizar atividades de vigilância epidemiológicas das doenças de notificação obrigatória.
		TOTAL	05			
Técnico em Gestão ambiental	ensino médio e curso específico	SEMMA	01	RS 1.409,98	40	planejar, gerenciar e executar as atividades de diagnóstico, avaliação de impacto, proposição de medidas mitigadoras – corretivas e preventivas – recuperação de áreas degradadas, acompanhamento e monitoramento da qualidade ambiental
		TOTAL	01			
Técnico em enfermagem	Ensino médio Técnico em Enfermagem registro no conselho de classe.	SMS	07	RS 1.056,11	40	Participar das atividades de enfermagem do trabalho; fazer registro pessoal de: sinais vitais, peso, altura e auxiliar em pequenas cirurgias; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; fazer curativos e retirada de pontos; aplicar oxigênio terapia, nebulização, calor e frio e infravermelho; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; executar atividades de desinfecção e esterilização; controlar estoque de medicamentos e manutenção de material e executar outras atividades correlatas
		TOTAL	07			
Técnico em Radiologia	Ensino médio e curso Especifico	SMS	01	RS 1.056,11	40	realizar atividades envolvendo trabalhos de operação qualificada, sob supervisão de equipamentos de radioterapia, de radiodiagnóstico.
		TOTAL	01			
Enfermeiro	Ensino superior em Enfermagem reconhecido pelo MEC e registro ativo no conselho de classe.	SMS	05	RS 2.819,96	40	Organizar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde; prevenir e controlar infecções hospitalares; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerperal e ao recém nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar de programas de higiene e segurança do trabalho, bem como, de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e de contra referência; integrar e participar do Programa de Saúde da Família; e, desempenhar outras atividades correlatas.
		TOTAL	05			
Odontólogo	Ensino superior em odontologia reconhecido pelo MEC e registro ativo no conselho de classe.	SMS	02	RS 2.819,96	40	Praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;
		TOTAL	02			
Biomédico	Ensino superior em Biomédico reconhecido pelo MEC e registro ativo no conselho de classe.	SMS	01	RS 2.819,96	40	Praticar todos os atos do biomédico e realizar exames e testes de laboratório, estudar processos fisiológicos e químicos em organismos, além das funções dos organismos celulares e das proteínas.
		TOTAL	01			

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:CF72FF60