



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL N.º 01/2023**

O Prefeito Municipal de Parauapebas, no uso de suas atribuições, decide tornar público a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado à contratação por prazo determinado para as funções correspondentes aos cargos do quadro de pessoal da Prefeitura, conforme a Lei Municipal nº 4.249, de 17 de dezembro de 2002, e a Lei Municipal nº 5.251, de 29 de junho de 2023, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será executado pela FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP, sob sua total responsabilidade, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2. As inscrições para este PSS serão realizadas na modalidade Internet (*online*), obedecidas às datas e horários estabelecidos neste Edital.
- 1.3. Este PSS destina-se à contratação por prazo determinado, conforme tabela do anexo I deste Edital, ficando as contratações condicionadas à disponibilidade orçamentária financeira da Prefeitura Municipal de Parauapebas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 1.4. As funções ofertadas, os pré-requisitos exigidos, o número de vagas, salário base, carga horária e atribuições, para recrutamento do pessoal a ser contratado, constam no anexo I, que integra este Edital.
- 1.5. A seleção para as funções temporárias de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, conforme a seguir:
  - 1.5.1. **Primeira Fase:** Aplicada de forma digital (on-line), via Internet, com a devida inscrição com dados pessoais, escolha da função a concorrer e anexação de comprovantes curriculares que pontuam no PSS, de caráter eliminatório e classificatório, opção de concorrer às vagas reservadas à pessoa negra e/ou com deficiência, além de comprovação dos pré-requisitos exigidos no Anexo I.
  - 1.5.2. **Segunda Fase:** Prova de Redação de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de nível médio e nível superior, a ser aplicada no Município de Parauapebas/PA, somente aos candidatos convocados à mesma, conforme subitem 11.2 deste edital.

### **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO DEETERMINADO**

- 2.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436/72.
- 2.2. Gozar dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.
- 2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.4. Estar em dia com as obrigações militares para o sexo masculino.
- 2.5. Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da contratação.
- 2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função comprovada em exame médico admissional.
- 2.7. Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado e possuir, na data da contratação, os requisitos exigidos para o exercício da função, conforme estabelecido no anexo I deste edital.
- 2.8. Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

- a) não ter sido responsável, por atos julgados irregulares, por decisão definitiva, dos Tribunais de Contas da União, do Estado do Pará e dos Municípios do Estado do Pará;
- b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/função/emprego público;
- c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro e na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.
- 2.9. Apresentar os exames obrigatórios para avaliação médica, conforme relacionados no anexo IV deste edital. Os exames médicos originais deverão ser apresentados no Exame Admissional pelos candidatos, para o arquivamento no prontuário. Os exames e os laudos deverão ter no máximo 30 (trinta) dias, a contar da data de realização do exame.
- 2.10. O candidato com deficiência deverá apresentar o Laudo Médico da patologia do especialista, caso concorra à vaga destinada às pessoas com deficiência. Sua deficiência deverá ser compatível com a função pretendida.
- 2.11. O candidato deverá apresentar na admissão o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, emitido por Médico do Trabalho, indicado pela Prefeitura Municipal de Parauapebas/PA.
- 2.12. O candidato que não entregar qualquer exame relacionado no anexo IV deste edital, não será admitido, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.13. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, na data e horário determinados para a realização da avaliação médica, não se encontrar em condições de saúde compatível com a função a qual está concorrendo, ou deixar de apresentar qualquer dos exames previstos no anexo IV deste edital.
- 2.14. No ato da habilitação e conforme agendamento, o candidato convocado será encaminhado para a realização da Avaliação Médica Oficial com Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura de Parauapebas/PA.
- 2.15. O candidato deverá providenciar, às suas expensas, todos os exames solicitados neste Edital, sem qualquer reembolso por parte da Prefeitura Municipal de Parauapebas.
- 2.16. Em todos os exames, além do nome do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade desses a inobservância ou a omissão dessas informações.
- 2.17. Os exames entregues serão avaliados por Médico do Trabalho, indicado pela Prefeitura de Parauapebas/PA, em complementação ao exame clínico e os casos em que o Médico do Trabalho julgar necessário serão encaminhados para a Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Parauapebas.
- 2.18. A Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Parauapebas, após a análise do exame clínico e dos exames dos candidatos, emitirá apenas parecer da aptidão ou inaptidão do candidato para a função pretendida, conforme os ditames da Ética Médica.
- 2.19. Durante a Avaliação Médica:
- 2.19.1. O Médico do Trabalho, indicado pela Prefeitura Municipal de Parauapebas/PA poderá, se julgar necessário, solicitar outros exames, como por exemplo: laudos oftalmológicos se houver alteração no exame de acuidade visual, laudo otorrinolaringológico se houver alteração na audiometria, laudo do cardiologista se houver alteração nos exames de eletrocardiograma ou teste ergométrico, laudo do ortopedista se houver alteração no RX de coluna entre outros.
- 2.19.2. A Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Parauapebas/PA poderá solicitar, a critério da equipe de avaliação médica, e se julgar necessário, exames complementares, e, havendo necessidade de esclarecimento de diagnóstico, outros exames/laudos especializados.
- 2.20. A não comprovação de quaisquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá a contratação do candidato.
- 2.21. O candidato somente será contratado se for considerado apto na Avaliação Médica Oficial, de caráter eliminatório.
- 2.22. O candidato considerado inapto ou inapto temporário na Avaliação Médica Oficial estará impedido de ser contratado.
- 2.23. O candidato convocado para a Habilitação, que não se apresentar no local e prazo

estabelecido será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AUTODECLARADOS NEGROS (PRETOS OU PARDOS)**

3.1. Das vagas existentes destinadas a cada função, das que vierem a surgir e das que vierem a ser disponibilizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020.

3.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), conforme previsto no § 2º do Art. 1º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020.

3.1.2. Somente haverá reserva de vagas destinadas a candidatos negros (pretos ou pardos) para os cargos por área de conhecimento e localidade, com número de vagas ofertadas em número igual ou superior a 3 (três), conforme previsto no § 1º do Art. 1º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020.

3.1.2.1. Será reservada ao candidato negro aprovado a 3ª (terceira) vaga disponível para a contratação, as reservas seguintes corresponderão à 5ª vaga em cada grupo de 5 vagas disponíveis para contratações, correspondendo às convocações de números 8, 13, 18, 23, 28, 33 e assim sucessivamente.

3.1.2.2. Terá como base para o cálculo da cota destinada aos candidatos que se declararam negros, o quantitativo das vagas ofertadas no anexo I deste Edital.

3.2. O candidato negro (preto ou pardo) participará do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.3. Para concorrer às vagas reservadas a candidatos negros (pretos ou pardos), o interessado deverá autodeclarar-se preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, assinalando esta opção no ato da inscrição online, no período de inscrições no Processo Seletivo Simplificado constante no anexo III deste edital, sendo as informações prestadas no momento da inscrição de inteira responsabilidade do candidato.

3.3.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário eletrônico de inscrição para concorrer às vagas reservadas à pessoa negra (preta ou parda).

3.3.2. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, conforme previsto no § 3º do Art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020.

3.4. O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem nas vagas reservadas às pessoas negras (pretos ou pardos) estará disponível no endereço eletrônico [www.portalfadesp.org.br](http://www.portalfadesp.org.br) a partir da data prevista no anexo III deste edital. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida para concorrer à reserva de vagas poderá impetrar recurso on-line na página do Processo Seletivo Simplificado no portal da FADESP, conforme período previsto no anexo III deste Edital.

3.5. Os candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos) que fizerem a opção pela reserva de vagas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas pela Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020, assim como, às vagas destinadas à ampla concorrência, podendo, ainda, se for o caso, concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência (Lei nº 4.231, art. 8º, §3º), de acordo com a sua classificação no PSS, desde que atendidas às demais regras deste edital.

3.5.1. Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada a negros (pretos ou pardos), a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

3.5.2. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que

sejam ocupadas as vagas reservadas aos negros, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no PSS.

3.6. A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

3.7. Os candidatos inscritos em vagas reservadas a negros (pretos ou pardos) aprovados nas etapas do Processo Seletivo Simplificados serão convocados conforme data prevista no anexo III deste edital, antes do resultado final do PSS, para comparecimento presencial de confirmação da autodeclaração, com a finalidade de atestar o enquadramento, conforme previsto no § 3º do Art. 3º da Lei Municipal nº 4.857 de 18 de março de 2020.

3.7.1. A FADESP constituirá uma Comissão para verificação da heteroidentificação, em edital específico, conforme determinado pelo Art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020. A Comissão será responsável pela emissão de um parecer conclusivo, favorável ou não, à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos do mesmo.

3.7.2. O Edital de convocação, com horário e local para o comparecimento presencial de confirmação da autodeclaração será publicado na página do Processo Seletivo no portal da FADESP conforme data prevista no anexo III deste Edital.

3.7.3. Os candidatos convocados que não comparecerem, ou que chegarem fora do horário estabelecido para a confirmação da autodeclaração, na data, local e horário estipulados na convocação, **seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência**, será eliminado das vagas reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos), concorrendo apenas às vagas de ampla concorrência.

3.8. Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme a aferição da veracidade da autodeclaração, caberá recurso, conforme período previsto no anexo III deste Edital.

#### **4. DA CONVOCAÇÃO PARA VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO**

4.1. Os candidatos classificados que se autodeclararam negros (pretos ou pardos) serão convocados e submetidos, antes da homologação do resultado final do Processo Seletivo, aos procedimentos de heteroidentificação para verificação da veracidade de sua declaração, por comissão constituída pela FADESP para este fim, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020.

4.2. Haverá uma única convocação dos candidatos que se autodeclararam negros para a verificação de veracidade da autodeclaração, que será publicada na página do Processo Seletivo no portal da FADESP conforme data prevista no anexo III deste Edital.

4.3. Os procedimentos de heteroidentificação para verificação da veracidade da autodeclaração visam esclarecer, junto ao candidato, eventuais dúvidas sobre sua alegada condição de preto ou pardo, nos termos da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020, bem como fornecer ao responsável pela organização e realização do Processo Seletivo o parecer sobre a matéria com base exclusivamente no critério fenotípico.

4.4. O candidato cuja declaração não for considerada pelos integrantes da Comissão de Verificação por maioria simples, ou seja, que não atendeu à condição de pessoa negra, concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.4.1. O candidato que nos procedimentos de heteroidentificação não for considerado enquadrado na condição de pessoa preta ou parda pela Comissão de Verificação, com a devida justificativa da Comissão por ter prestado declaração falsa, **será eliminado do Processo Seletivo**, de acordo § 3º do Art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020.

4.5. As entrevistas de avaliação/verificação para heteroidentificação ocorrerão no Município de Parauapebas-PA, de acordo com edital de convocação a ser publicado no portal da Fadesp.

4.6. Os resultados preliminar e definitivo da heteroidentificação serão divulgados por meio do site oficial do Processo Seletivo, conforme datas previstas no Anexo III deste edital.

4.7. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da verificação da

heteroidentificação, em link eletrônico disponível no site oficial do Processo Seletivo, conforme período constante no anexo III deste Edital.

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1. As **Pessoas com Deficiências (PcD)**, aqueles 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 Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função a qual o candidato concorre.

5.2. Aos candidatos que concorrem na condição de PcD será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no edital do Processo Seletivo e o mesmo percentual das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, quando couber.

5.3. O primeiro candidato que concorreu na condição de PcD, classificado no Processo Seletivo Simplificado, será convocado para ocupar a quinta vaga ofertada em cada cargo, conforme anexo I deste Edital, e as que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, para a função a qual concorreu, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas a partir da vigésima primeira (21, 41,...).

5.4. As vagas reservadas aos candidatos que concorrem na condição de PcD que não forem preenchidas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Processo Seletivo, ou em caso de não enquadramento como PcD pela Avaliação Médica, esgotadas as listagens de pessoas com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

5.5. Os candidatos que desejarem concorrer na condição de PcD deverão preencher o formulário eletrônico disponível no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>), no período de inscrição relacionado no anexo III deste edital, informando se **necessitará de atendimento especial e/ou de tempo adicional para realização na prova de redação. Para atendimento da solicitação**, esses candidatos deverão anexar ao formulário o laudo médico, atestando a **espécie, o grau ou nível de deficiência**, e a necessidade de tempo adicional, se for o caso, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID** (Decreto nº 3.298/99). Solicitações posteriores, nesse sentido, serão indeferidas.

5.6. Após período de inscrição relacionado no subitem 6.2 deste Edital, será publicado no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>) a relação dos candidatos que solicitaram concorrer na condição de PcD. Tendo os candidatos direito de recurso na forma do item 13 deste edital.

5.7. As **PcD's** participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às avaliações e aos critérios de aprovação, a data, ao horário e ao local de aplicação das provas, e ao critério de corte exigido para todos os demais candidatos.

5.8. As **PcD's** convocadas no Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar o obrigatoriamente o laudo médico original quando da habilitação na função pretendida.

5.9. As **PcD's** convocadas no Processo Seletivo Simplificado serão submetidas, antes da contratação, à Avaliação Médica com o Médico do Trabalho, indicado pela Prefeitura Municipal de Parauapebas/PA e posteriormente serão encaminhados para Junta Médica Oficial da Prefeitura do Município de Parauapebas, que terá decisão definitiva sobre a sua qualificação como deficiente e sobre o grau de deficiência capacitante para ocupação da função pretendida.

5.10. Após perícia, se favorável, será o candidato contratado, observando-se a ordem de classificação. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura do Município de Parauapebas, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

5.12. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao

pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

## **6. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS**

6.1. Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição as Pessoas com Deficiência (PcD) que comprovar ser portador de deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 4 de julho de 2007.

6.2. A Pessoa com Deficiência (PcD), que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição deverá realizar inscrição, por meio de preenchimento de sua inscrição em formulário eletrônico disponível no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>). Neste período, as Pessoas com Deficiência (PcD), que requererem isenção da taxa de inscrição deverão anexar laudo médico comprobatório. Solicitações de isenções posteriores ao período deste subitem serão indeferidas.

6.3. Será deferido o pedido de **isenção de apenas uma taxa de inscrição** para cada candidato pleiteante, de que trata o subitem 7.1 deste edital, desde que seja comprovada deficiência ou necessidades especiais por meio do encaminhamento da documentação especificada no subitem 7.2 deste Edital. Se houver mais de uma solicitação será considerada a data da última inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

6.4. As informações prestadas pelo candidato, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade da PcD, podendo o candidato, a qualquer momento, se comprovada alguma ilegalidade, ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

6.5. Será desconsiderada a inscrição com isenção de taxa de candidato que:

6.5.1. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

6.5.2. fraudar e/ou falsificar documentação;

6.5.3. pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos solicitados neste Edital.

6.6. Não será recebida documentação de candidato após o prazo mencionado neste Edital.

6.7. Será publicado no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>), edital com o resultado das solicitações indeferidas. Os candidatos poderão interpor recursos conforme item 15 deste edital.

6.8. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, se assim desejar, deverá, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo, imprimir o Boleto Bancário para pagamento até a data final de inscrição conforme anexo III deste edital, observado o horário de Belém-PA.

6.9. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

## **7. DA SOLICITAÇÃO ATENDIMENTO ESPECIAL**

7.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar a sua opção no formulário eletrônico de inscrição, impreterivelmente até o final das inscrições conforme anexo III deste edital, e também definir qual tipo de atendimento necessitará. As condições específicas disponíveis para realização das provas são: prova em Dosvox, prova ampliada (fonte 25), leitor, intérprete de libras, intérprete labial, acesso à cadeira de rodas, leitor/transcritor para realização das provas (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018. O candidato PcD deverá anexar na modalidade online o laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após o período de inscrições, qualquer solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, devidamente comprovados e acolhidos pela executora do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, durante o período de inscrições do Processo Seletivo Simplificado, deverá anexar a certidão da criança comprovando ter até seis meses de vida, salvo se o nascimento ocorrer após o

período das inscrições (Anexo III) deste edital, quando então deverá portar no dia da prova a certidão de nascimento original ou cópia autenticada, ou documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.2.1. A candidata que necessitar amamentar, além de solicitar atendimento especial para esse fim, deverá levar no dia da prova um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. Durante a amamentação, é vedada a comunicação da lactante com o acompanhante.

7.2.2. Nos horários previstos para amamentação, a cada intervalo de 2 (duas) horas, a candidata lactante poderá ausentar-se, por até 30 (trinta) minutos, da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

7.2.3. O tempo despendido para amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

## 8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. O candidato, para realizar sua inscrição deverá estar de acordo com o termo de confidencialidade dos Processos Seletivos da FADESP, que lhe será apresentado à priori, onde manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de alguns de seus dados não confidenciais em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas e fases, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

8.2. O candidato fica ciente, também, de que suas informações de inscrição, de cunho não confidenciais, poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

8.2.1 É vedada a dupla inscrição neste PSS no mesmo nível de escolaridade devido a prova de redação ser no mesmo horário. O candidato que se inscrever em mais de um cargo no mesmo nível de escolaridade será acatada, dentre todas as inscrições pagas, apenas a última inscrição cadastrada no sistema de inscrições, sendo as demais descartadas, sem direito a ressarcimento de taxas de inscrições se por acaso forem recolhidas.

8.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

8.3.1. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pela função para o qual deseja concorrer, observada a oferta de vagas do quadro constante do anexo I deste edital.

8.3.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a obrigatoriedade de anexação do documento de identidade oficial válida: Carteira de Identidade emitida pelos órgãos de identificação – RG, Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, e também uma foto (tipo 3x4), de frente, do rosto do candidato. O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher de forma correta e completa o campo referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência, para recebimento de comunicações, notificações, intimações referentes ao Processo Seletivo Simplificado. Sem anexar os **documentos pessoais, OBRIGATÓRIOS**, previsto neste item deste edital, a inscrição não avançará/finalizará.

8.3.3. O candidato também deverá anexar os documentos comprobatórios de acordo com os **pré-requisitos, OBRIGATÓRIOS**, exigidos no anexo I deste edital para a função a que concorre. Sem a anexação dos documentos comprobatórios para os pré-requisitos, a inscrição será indeferida.

8.3.4. O candidato deverá anexar seus documentos comprobatórios para a avaliação curricular e documental para a devida pontuação conforme Anexo II no período estabelecido no Anexo III.

8.5. Após o resultado definitivo das inscrições homologadas não serão aceitas solicitações de alteração de função e opção de reserva de vagas para PcD e/ou Negro (pretos/pardos).

8.6. O valor da taxa de inscrição a ser paga pelo candidato é de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais),

para os cargos de nível superior, R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de nível médio e R\$ 30,00 (trinta reais) para os cargos de nível auxiliar e elementar.

8.7. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame por conveniência da administração. Será admitida somente a inscrição online (via Internet) no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>), solicitada no período constante no anexo III deste edital, iniciando às **16h00min** do primeiro dia e encerrando às **23h59min** do último dia do período de inscrições.

8.8. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário personalizado com dados do próprio candidato, pagável em qualquer banco, o qual estará disponível no portal da FADESP, que deverá ser impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento do formulário eletrônico, devendo o candidato, antes do pagamento, conferir e se responsabilizar pelas informações prestadas no boleto bancário, uma vez que os boletos são registrados de forma pessoal para cada CPF.

8.9. Não é permitido o pagamento da taxa de inscrição com cheque bancário, PIX ou outro tipo de transferência bancária. Agendamento bancário de pagamento só será confirmado como inscrito no Processo Seletivo Simplificado se for efetivamente pago, dentro dos prazos estabelecidos neste edital.

8.10. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia previsto no anexo III deste edital, conforme os devidos horários bancários de serviços disponibilizados pelo Banco utilizado por cada candidato. Pagamentos efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatados.

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

8.12. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros processos seletivos e/ou concursos públicos.

8.13. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, via correio eletrônico ou outras formas diferentes da constante deste edital.

8.14. 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, quedas de serviços de acesso à Internet, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados via Internet. O candidato deverá antecipar sua inscrição para evitar problema de última hora.

8.15. Conforme o Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurada a possibilidade de uso do nome social à pessoa transexual ou travesti. O nome social refere-se àquele pelo qual a pessoa se reconhece e é identificada no meio social.

8.15.1. O candidato interessado em utilizar o nome social deverá realizar a solicitação no período de inscrição inclusive anexando seu documento oficial de identidade que ateste seu nome social.

8.15.2. O nome social constará por escrito nos documentos do Processo Seletivo Simplificado, antes do respectivo nome civil, separado por um “hífen”.

8.16. Informações acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis na página de acompanhamento do processo, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a situação de sua inscrição para verificar se a mesma foi efetivada.

8.17. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato. A FADESP excluirá do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher seus dados pessoais de forma completa e correta.

8.18. A senha individual informada ao candidato no ato do seu cadastramento é de seu uso exclusivo, deverá ser mantida sob sua guarda e será exigida para acesso às informações e ações disponíveis em sua página de acompanhamento do Processo Seletivo.

8.19. Será disponibilizado ao candidato o cartão de inscrição contendo o local da realização da prova redação, no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>) no período constante no anexo III deste edital. Ressalte-se que é de inteira responsabilidade do candidato a emissão

do seu cartão de inscrição. O candidato **não** poderá realizar a prova em outro local que não seja o que consta no seu cartão de inscrição.

## **9. DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL**

9.1. Para que seja realizada a Análise Curricular e Documental, os candidatos deverão, no período de Inscrição, constante do Anexo III, anexar os documentos constantes no Anexo II deste edital. Para todos os cargos será necessário anexar documento de identidade oficial válida: Carteira de Identidade emitida pelos órgãos de identificação – RG ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

9.2. Será eliminado o candidato que:

a) não anexar comprovante de identidade oficial válida: Carteira de Identidade emitida pelos órgãos de identificação – RG ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, adequadamente, assim como, os documentos referentes aos pré-requisitos exigidos no anexo I deste edital para a função a que concorre.

b) prestar declaração falsa, ou utilizar documentos falsificados.

9.3. Não será aceita para fins de comprovação curricular documentação ilegível, parcial, incompleta ou com erro de preenchimento no formulário eletrônico.

9.4. É obrigatório que o candidato de nível superior anexe junto com os documentos comprobatórios de pontuação o seu Diploma de graduação, ou, atestado de conclusão devidamente acompanhado do histórico escolar, assim como os de nível médio seu Diploma de nível técnico, ou, atestado de conclusão devidamente acompanhado do histórico escolar, para que a banca possa pontuar os itens de tempo de serviço anexados. Caso o candidato não anexe o documento de conclusão de sua formação não será pontuado os itens referentes ao tempo de serviço sendo o candidato eliminado deste PSS, conforme o subitem 11.1 deste Edital.

9.5. Para a concessão da pontuação referente à experiência profissional, quando for o caso, somente será considerada a experiência profissional na função a que concorre, após a conclusão do curso de graduação ou curso técnico, conforme o nível escolar de seu cargo, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado.

9.6. Não serão aceitos documentos encaminhados por outras formas diferentes da forma solicitada neste edital.

## **10. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

10.1. Curso de pós-graduação em nível de **doutorado** e/ou de **mestrado, na área ou na função em que concorre**, conforme abaixo:

a) diploma em frente e verso, de curso de doutorado e/ou de mestrado, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,

b) certificado ou declaração ou atestado de conclusão de curso de doutorado e/ou de mestrado (**obrigatoriamente acompanhado do histórico escolar**), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

c) para curso de doutorado e/ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC.

10.2. **Curso de Especialização na área ou referente a função que concorre.** Será aceito o certificado em frente e verso, ou declaração ou atestado de conclusão de curso (devidamente acompanhada do histórico escolar), em que conste obrigatoriamente a informação de que o mesmo foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE); ou conste o número da resolução que aprova o funcionamento do curso. Na hipótese de não constar nenhuma dessas informações no documento anexado pelo candidato, o mesmo não pontuará nesse item.

10.3. **Na Atividade Profissional referente a função que concorre**, para concessão da

pontuação relativa aos documentos relacionados nas alíneas abaixo, somente será considerada experiência profissional, para efeito de pontuação, após a conclusão do curso de graduação, ou curso de nível técnico, da função que concorre, comprovada **através do diploma ou certificado devidamente acompanhado do histórico escolar**, e no caso de profissão regulamentada o registro no respectivo órgão de fiscalização profissional, pré-requisitos para a função. A não apresentação desta documentação impossibilitará a contagem do tempo, sendo assim desconsiderada a documentação na atividade profissional para efeito de pontuação.

a) **No caso de atividade realizada na administração pública (Servidor Público)**, apresentar declaração/certidão de tempo de serviço, original ou cópia autenticada em cartório, em que conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas. Na declaração/certidão deverá constar visivelmente o nome e o cargo/função de quem assina o documento. A declaração/certidão deverá vir **com a devida assinatura reconhecida em cartório da pessoa que a assina ou assinatura eletrônica com verificação de autenticidade digital**.

b) **No caso de atividade na iniciativa privada**, apresentar cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, **acrescida de declaração do empregador com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que a assina ou assinatura eletrônica com verificação de autenticidade digital**, na qual conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.

**10.4. Os candidatos de Nível Elementar (Fundamental Incompleto), Nível Auxiliar (Fundamental Completo) e Nível Médio**, devem fazer a devida comprovação de documentação a serem pontuados conforme rege exatamente o anexo II deste edital, sob pena de não pontuação em caso de divergência de informações e/ou documentos incompletos conforme as exigências deste anexo.

10.5. Para efeito de pontuação de tempo de serviço, para todos os níveis de escolaridade, estágio, monitoria, trabalho voluntário, cargos/lotação honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

10.6. Serão considerados e pontuados  **cursos de aperfeiçoamento**, na área da função pretendida pelo candidato, de acordo com o Anexo II deste Edital.

10.7. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

10.8. Cada título será considerado uma única vez. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos do anexo II deste Edital. A pontuação máxima a ser concedida ao candidato, considerando o somatório de todos os critérios, será de 10 (dez) pontos.

10.9. Será publicado resultado preliminar da avaliação na página oficial do PSS no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>). Os candidatos poderão interpor recurso na forma e nos prazos previstos no item 15 deste Edital.

## **11. DAS ELIMINAÇÕES E CONVOCAÇÃO A PROVA DE REDAÇÃO**

11.1. Serão eliminados deste PSS os candidatos que:

- a) Desobedecerem a quaisquer normas deste Edital;
- b) Não anexarem adequadamente os seus documentos pessoais (para todas as funções) obtendo nota zero;
- c) Não postarem adequadamente os documentos que comprovem os Pré-requisitos exigidos no Anexo I, obtendo nota zero;
- d) Apresentarem documentos ilegíveis ou fora dos prazos de validade;

11.2. Serão convocados para a prova de redação os candidatos dos cargos de nível médio e nível superior não eliminados, de acordo com o subitem 11.1 deste Edital, conforme abaixo:

- a) 10 (dez) vezes o número de vagas, quando as vagas ofertadas para a função for inferior a 5 (cinco);

b) 5 (cinco) vezes o número de vagas, quando as vagas ofertadas para a função for igual ou superior a 5 (cinco) e inferior ou igual a 10 (dez);

c) 3 (três) vezes o número de vagas, quando as vagas ofertadas para a função for superior a 10 (dez);

11.3 Em todas as situações será observada a reserva de vagas a pessoas portadoras de deficiência e/ou negros, respeitados os empates na última colocação.

11.4 Os candidatos de nível médio e superior não convocados para a prova de redação, na forma deste edital, serão automaticamente eliminados e não terão qualquer classificação neste PSS.

## 12. PROVA DE REDAÇÃO

12.1 Os candidatos de nível médio e superior, não eliminados conforme item 11.4 deste edital, conforme previsto neste edital, será convocado para a realização da prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório. A prova de Redação tem como objetivo avaliar a competência textual do candidato por meio da produção de um texto escrito sobre um determinado tema. O candidato deverá ser capaz de construir um texto que apresente as competências e habilidades conforme o quadro abaixo:

Fidelidade ao tema e ao comando (0 a 1,25 pontos)	Estabelecer relações de sentido com o tema proposto; - estabelecer relações com as ideias, as informações, os dados citados em exemplos e/ou coletânea, caso apresentados no comando; produzir um texto em concordância com o tipo textual solicitado; - usar adequadamente recursos relacionados às diferentes estruturas de tipos de textos.
Organização / sequenciação coerente de ideias (0 a 1,25 pontos)	Estabelecer conexões entre informações do texto e do contexto; - sequenciar ideias coerentemente, usando, ou não, recursos coesivos e/ou argumentativos; - dispor coerentemente as ideias em parágrafos; - usar adequadamente elementos que assinalam a continuidade e a progressão de sentido; - evitar ambiguidades nos encadeamentos textuais.
Registro de língua adequado ao gênero solicitado e ao efeito de sentido pretendido (0 a 1,25 pontos)	Escolher o registro de língua adequado ao gênero de escrita exigido; - empregar adequadamente as palavras quanto ao nível de formalidade do texto; - empregar adequadamente discurso direto e o indireto; - usar os níveis de linguagem, de acordo com o efeito de sentido que deseja produzir.
Domínio das regras de escrita e da norma culta (0 a 1,25 pontos)	Grafar corretamente as palavras; - separar corretamente sílabas na translineação; - pontuar adequadamente o texto; - assinalar corretamente a crase; - relacionar recursos de escrita (pontuação, aspas, letra maiúscula/minúscula) com propósitos do texto, - construir enunciados estabelecendo a sintaxe de regência nominal e verbal, de concordância nominal e verbal, de colocação pronominal, segundo a norma culta.

12.2 Na redação será avaliada: Fidelidade ao tema e ao comando, Organização / sequenciação coerente de ideias, Registro de língua adequado ao gênero solicitado e ao efeito de sentido pretendido, e Domínio das regras de escrita e da norma culta.

12.3 A Prova de Redação valerá 5 (cinco) pontos e, para ser aprovado, o candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento), o que equivale a 2,5 (dois e meio) pontos, sendo eliminado do Processo Seletivo aqueles que não alcançarem o mínimo indicado neste subitem.

12.4 O candidato deverá fazer a redação no formulário específico, obedecendo ao limite mínimo de 20 linhas e máximo de 30 linhas, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

12.5. As redações que descumprirem o estabelecido no subitem anterior não serão

consideradas pela banca examinadora e lhes será atribuída nota ZERO.

12.6. O formulário específico da redação será o único documento considerado para a correção desta prova. O boletim contendo a prova de redação deverá ser usado apenas como rascunho e não valerá para efeito da correção pela banca examinadora.

12.7. O formulário específico da redação é de inteira responsabilidade do candidato e não deverá ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo. O formulário específico da redação só será substituído em caso de erro de impressão do mesmo.

12.8. O candidato que se retirar do ambiente de prova, sem a devida autorização do fiscal de sala, será eliminado do processo seletivo.

12.9. Não haverá substituição do FORMULÁRIO DE REDAÇÃO por erro do candidato. O FORMULÁRIO DE REDAÇÃO só será substituído se for constatada falha de impressão.

12.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu FORMULÁRIO DE REDAÇÃO, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção de sua redação.

12.11. A prova de redação terá duração de 3 (três) horas e será aplicada no horário de 9h às 12h, na data prevista do anexo III deste edital. O candidato deverá permanecer no local de realização da prova por, pelo menos, 01 (uma) hora após o início da mesma.

12.12. O formulário de redação possui a devida identificação do candidato por meio de código de barras. O Candidato que se retirar com o Formulário de Redação ou identificar-se em qualquer parte do formulário de redação, será eliminado do Processo Seletivo. O candidato poderá levar o BOLETIM DE REDAÇÃO, onde contém seu rascunho, desde que esteja faltando 1h ou menos para o término da prova de redação.

12.13. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos determinados no cartão de inscrição do candidato.

12.14. É expressamente proibida a entrada de candidatos nos locais de realização da prova de redação portando arma de fogo ou objetos congêneres. O candidato que descumprir será automaticamente eliminado.

12.15. Não haverá segunda chamada para qualquer etapa deste Processo Seletivo. O não comparecimento do candidato por qualquer motivo implicará na eliminação automática. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que:

- a) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova de redação;
- b) Utilizar-se de livros, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, calculadoras, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer equipamentos similares);
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- e) Recusar-se a entregar o formulário de redação a qualquer tempo, e, boletim de redação ao deixar em definitivo a sala de realização de sua prova antes de faltar menos de uma hora para o término.
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) Descumprir as instruções contidas no boletim e formulário de Redação;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

12.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento do candidato da sala, exceto para amamentação.

12.17. No dia de realização da prova de redação não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

12.18. No dia de realização da prova de redação, para a abertura dos envelopes contendo os boletins de redação, o fiscal de cada sala chamará 3 (três) candidatos para atestarem o lacre dos referidos envelopes, bem como ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala até que todos concluem a realização da prova e assinem a Ata de Sala.

Caso algum desses candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de sala, será lavrada a ocorrência na Ata de Sala, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais de sala e pelo coordenador do local de provas.

12.19 O candidato que se retirar do local onde está realizando sua prova de redação não poderá retornar em hipótese alguma.

12.20. Os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metal no dia de realização da prova de redação, objetivando à garantia de isonomia e lisura deste processo seletivo. Os Candidatos que se recusarem à inspeção por detectores de metais serão eliminados.

12.21 O candidato poderá levar sua garrafa de água, suco ou similares, lanches, desde que acondicionado em material transparente, incolor e sem rótulo.

10.22. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Durante a amamentação, é vedada a comunicação da lactante com o acompanhante.

10.22.1. Nos horários previstos para amamentação, a cada intervalo de 2 (duas) horas, a candidata lactante poderá ausentar-se, até 30 (trinta) minutos, da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

10.22.2. O tempo despendido para amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

10.22.3. O lactente deverá ter até 6 (seis) meses de vida.

12.23. Os portões serão fechados após o início determinado para a prova, não sendo permitido, sob hipótese alguma, o ingresso de candidatos retardatários.

### **13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

13.1. Se, a qualquer tempo, for constatado que o candidato utilizou de meios ou processos ilícitos durante a realização de qualquer etapa do Processo Seletivo suas provas serão anuladas e o mesmo será automaticamente eliminado, sem prejuízo das sanções penais previstas.

13.2. A nota final no Processo Seletivo para os candidatos não eliminados será obtida pela soma dos pontos obtidos na 1ª e 2ª Fases.

13.3. Os candidatos não eliminados, conforme regras deste edital, serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo Seletivo, observados os critérios de desempate do item 12.

### **14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

14.1. Na hipótese de igualdade de nota final para todos os cargos, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) 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);
- b) Obter maior pontuação no item referente à experiência profissional, na função que concorre na administração pública, quando for o caso;
- c) Obter maior pontuação no item referente à experiência profissional, na função que concorre na iniciativa privada, quando for o caso;
- d) Possuir maior idade, considerando-se o dia, o mês e o ano de nascimento, contados até a data da publicação deste Edital.

### **15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

15.1. Este edital poderá ser impugnado, fundamentadamente, em petição escrita à Comissão do Processo Seletivo, instituída pela FADESP, Protocolada no seguinte endereço: Rua Augusto Corrêa, s/n, Campus Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110, ou por e-mail (concursos@fadesp.org.br), até o terceiro dia útil após a publicação deste edital, sob pena de preclusão. As impugnações serão respondidas em até 10 (dez) dias úteis após o

prazo final de impugnações. As respostas as eventuais impugnações deverão ser informadas por e-mail aos interessados e ficarão disponíveis na secretaria da FADESP.

15.2. A Comissão do Processo Seletivo, instituída no âmbito da FADESP, somente autorizará a FADESP a aplicar a prova de redação somente após responder às eventuais impugnações em relação ao edital deste Processo Seletivo. As respostas às eventuais impugnações ficarão disponíveis aos interessados na secretaria da FADESP.

15.3. Serão admitidos recursos quanto ao indeferimento de inscrições, isenção de taxa de inscrição à PcD, relação de candidatos que concorre na condição de PcD e/ou Negro, atendimento especial no dia da prova de redação, resultado preliminar das Fases e resultado final preliminar do Processo Seletivo Simplificado.

15.4. A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposta em até 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do objeto de recurso.

15.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo citado no subitem 15.4 deste edital.

15.6. Os recursos deverão ser interpostos de forma online (via Internet) na página específica deste Processo Seletivo no endereço eletrônico da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>), conforme instruções disponíveis nesta página de recurso, dentro do prazo estabelecido no subitem 15.4 deste Edital, até às 17h do último dia deste prazo, considerando-se o horário de Belém-PA.

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

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

15.9. 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.

15.10. No caso de impugnação ou petição escrita o interessado deverá informar no momento do protocolo o endereço de e-mail para recebimento da resposta.

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

16.1. Julgados os recursos e publicados os seus resultados, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Parauapebas/PA, que determinará a publicação definitiva de aviso em Diário Oficial do Município, disponível no Portal da Prefeitura de Parauapebas/PA e a publicação na íntegra da relação final dos classificados e aprovados no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>), instituição responsável pela realização do certame, onde permanecerá publicada durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

## **17. DA CONVOCAÇÃO**

17.1. O candidato cujo nome conste na relação de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, classificado dentro da quantidade de vagas ofertadas, será convocado de acordo com a Lei Municipal nº 4.249/2002 e Lei Municipal nº 5.251/2023, durante o período de validade do Processo Seletivo, obedecendo à estrita ordem de classificação.

17.2. A convocação oficial será feita por meio de publicação em Diário Oficial do Município, disponível no Portal da Prefeitura de Parauapebas/PA. Caso não tenha interesse em assumir a função, quando da convocação, o candidato deverá assinar **Termo de Desistência, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da convocação, não havendo direito ao pedido de “final de lista de homologados”, ficando o candidato eliminado do Processo Seletivo.**

17.2.1. Caso haja a recusa do candidato em assinar o Termo de Desistência, durante o prazo estabelecido no item 17.2, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, **não havendo direito ao pedido de “final de lista de homologados”, ficando o candidato eliminado do Processo Seletivo.**

17.2.2. Caso o candidato não compareça dentro do prazo estabelecido no item 17.2 será

eliminado do Processo Seletivo.

17.3. Aos candidatos classificados e aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado não é assegurado o direito a admissão imediata na função pública. A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentaria e até o número de vagas ofertadas neste edital e as que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

17.4. Os candidatos cujos nomes constem na relação de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, não convocados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

17.5. Aos candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas neste Processo Seletivo Simplificado, não é assegurado o direito a admissão na função pública, mas a expectativa de nele ser contratado, segundo a ordem de classificação. A concretização desse ato fica condicionada ao surgimento de vagas, à observância das disposições legais pertinentes, à demanda da Prefeitura Municipal de Parauapebas/PA e à disponibilidade financeira e orçamentária.

## 18. DA HABILITAÇÃO

18.1. No momento da habilitação, o candidato convocado deverá apresentar os documentos abaixo relacionados (**Originais e Cópias**):

- a) Será obrigatório a apresentação da Carteira de Identidade (o documento deve estar em perfeitas condições, sem replastificação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do usuário e com emissão até 10(dez) anos;
- c) Comprovante da Situação Cadastral do CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
- e) Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral conforme registro no TRE do seu estado (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- f) Certidão de Nascimento ou casamento;
- i) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino);
- j) Comprovante de Endereço atualizado (até 90 dias), energia ou água, com Declaração de Residência do proprietário e firma reconhecida em cartório, caso não esteja no nome do candidato (se o comprovante de endereço estiver em nome dos pais ou cônjuge do candidato não precisará da declaração).
- k) Diploma e Histórico Escolar, conforme a escolaridade exigida para contratação na função pública;
- l) Carteira do conselho de classe e certidão de quitação, para as funções que exijam registro no conselho;
- m) 01 (uma) Foto 3x4 (atual);
- n) Cartão do Banco do Bradesco (Conta Corrente), caso tenha;
- o) Comprovante de desligamento de vínculo com o serviço público (nos casos em que não for possível acumulação de função, nos termos da legislação aplicável). São comprovantes de desligamento de vínculo: Cópia da publicação ou solicitação de exoneração, com indicação da data em que se dará a vacância, protocolada no Órgão com carimbo e assinatura do recebedor, ou distrato de contrato.
- p) Certidão Negativa: Polícia Federal – Disponível no portal da Instituição;
- q) Certidão Negativa da Justiça Estadual (criminal) - Disponível no portal da Instituição;
- r) Certidão Negativa da Justiça Estadual (Civil) – Disponível no fórum local onde reside o candidato.
- s) Certidão de distribuição da Justiça Federal (Civil e criminal) REGIONAL (1ª REGIÃO) - disponível no site: <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>
- t) Preencher as seguintes declarações fornecidas no ato da habilitação:  
Bons Antecedentes; Bens e Valores; Acumulo de Cargos/Funções Públicos; Vinculo Previdenciário;
- u) No ato da habilitação os candidatos serão encaminhados para Avaliação Psicológica com o

psicólogo indicado pela Prefeitura Municipal de Parauapebas/PA, conforme agendamento.

v) No ato habilitação os candidatos serão encaminhados para Avaliação Médica com Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Parauapebas, conforme agendamento.

18.2 Caso possua outro vínculo com o serviço público, para as exceções previstas em Lei, deve ser apresentado pelo convocado uma declaração do Órgão, Entidade ou Empresa Pública, indicando o cargo/função ocupado, jornada, dias e horários de trabalho, carimbada e assinada pelo responsável.

18.3. O candidato deverá entregar a documentação relacionada no subitem 18.1 deste Edital, mediante protocolo, em local, data e horário a ser indicado no ato da convocação.

18.4. A não apresentação dos documentos conforme item 18.1 deste Edital, de forma correta e completa dentro dos prazos estabelecidos, impedirá a contratação.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros atos a serem publicados.

19.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, avisos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município, bem como os divulgados na Internet no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>).

19.2.1. A FADESP será responsável pela divulgação de atos, avisos, editais e comunicados até o ato de Homologação do Processo Seletivo Simplificado.

19.2.2. O Município será responsável pela divulgação dos atos posteriores à homologação do Processo Seletivo Simplificado.

19.3. Os atos administrativos da Prefeitura Municipal de Parauapebas referentes à convocação e contratação de candidatos não serão publicados no portal da FADESP, sendo de inteira responsabilidade da Prefeitura estas publicações. O candidato fica obrigado a tomar conhecimento dos atos administrativos referentes a sua convocação publicados pela Prefeitura Municipal de Parauapebas em Diário Oficial do Município.

19.4. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Central de Atendimento da FADESP, no horário das 9 às 17 horas, por meio do telefone (91) 4005-7446/7479/7411 e/ou pelo e-mail [concursos@fadesp.org.br](mailto:concursos@fadesp.org.br).

19.5. O prazo de validade do Processo Seletivo Público é de 1(um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

19.6. A contratação do candidato fica condicionada ao resultado dos exames médico, físico e mental. O candidato que não apresentar os exames, sem justa causa, será excluído do Processo Seletivo.

19.6.1. Os candidatos aptos para a contratação serão lotados de acordo com a conveniência e a necessidade da Administração Pública, não cabendo ao candidato o direito de escolha de local nem horário de trabalho.

19.7. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de contratação;
- b) não comprovar a escolaridade e os pré-requisitos da função na data da contratação, conforme previsto no Anexo I deste Edital;
- c) deixar de apresentar qualquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;

19.8. Os portões serão fechados após o início determinado para a Prova de Redação, não sendo permitido, sob hipótese alguma, o ingresso de candidatos retardatários.

19.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso.

19.10. Após o resultado final do Processo Seletivo Simplificado o candidato classificado e aprovado deverá manter atualizados seus dados pessoais, principalmente o e-mail, telefone e endereço, perante a Prefeitura Municipal de Parauapebas. São de exclusiva responsabilidade do

candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

19.11. Não será permitida a reclassificação para o final da lista de homologados.

19.12. Os candidatos que forem convocados e não assinarem o contrato na função serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

19.13. A FADESP e a Prefeitura Municipal de Parauapebas não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das fases/provas.

19.14. A FADESP e a Prefeitura Municipal de Parauapebas não aprovarão, não fornecerão e nem recomendarão nenhuma apostila sobre o Processo Seletivo, não se responsabilizando pelo conteúdo de quaisquer delas.

19.15. Os casos omissos serão resolvidos pela FADESP e pela Comissão do Processo Seletivo nomeada pela Prefeitura Municipal de Parauapebas.

Parauapebas (PA), 07 de julho de 2023

Darci José Lermen  
Prefeito Municipal de Parauapebas

## ANEXO I – TABELA DE CARGOS

### NÍVEL ELEMENTAR

FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS OFERTADAS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATRIBUIÇÕES
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS</b>	Ensino Fundamental Incompleto	<b>43</b>	<b>R\$ 1.320,11</b>	<b>40h</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;</li> <li>2. recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;</li> <li>3. recolher o lixo, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;</li> <li>4. percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;</li> <li>5. raspar meios-fios;</li> <li>6. fazer abertura e limpeza de valas, galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;</li> <li>7. fazer a manutenção de estradas vicinais, utilizando foices e enxadas;</li> <li>8. apreender os semoventes que estiverem soltos nas ruas e removê-los para o espaço destinado a este fim;</li> <li>9. auxiliar nos serviços de jardinagem;</li> <li>10. auxiliar na execução, sob supervisão imediata, de medição direta para serviços de topografia;</li> <li>11. auxiliar o operador de máquinas leves ou pesadas na condução e manobra da máquina, fazendo-lhe sinais e outras indicações pertinentes bem como remover obstáculos físicos existentes ao longo dos trabalhos de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo e pavimentação, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais, a fim de desobstruir a área e possibilitar a execução do serviço;</li> <li>12. espalhar, com o auxílio de ferramentas manuais, cascalho, areia e outros materiais para conservar ou consertar o pavimento de ruas e rodovias;</li> <li>13. zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;</li> <li>14. auxiliar na execução de serviços de pavimentação;</li> <li>15. desempenhar outras atribuições afins.</li> </ol>
<b>COVEIRO</b>	Ensino Fundamental Incompleto	<b>6</b>	<b>R\$ 1.320,11</b>	<b>40h</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sepultamento, exumação e localização de sepulturas;</li> <li>2. preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros;</li> <li>3. abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos;</li> <li>4. sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão e autorização de autoridade competente;</li> <li>5. abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;</li> </ol>

					<p>6. limpar, capinar e pintar o cemitério;</p> <p>7. participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;</p> <p>8. executar outras atribuições afins.</p>
<b>JARDINEIRO</b>	Ensino Fundamental Incompleto	<b>18</b>	<b>R\$ 1.320,11</b>	<b>40h</b>	<p>1. preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos;</p> <p>2. realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem e irrigação entre outros;</p> <p>3. manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza;</p> <p>4. podar, sob supervisão, árvores e arbustos;</p> <p>5. pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas;</p> <p>6. zelar pela conservação do instrumental de trabalho;</p> <p>7. requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;</p> <p>8. desempenhar outras atribuições afins.</p>
<b>VIVEIRISTA</b>	Ensino Fundamental Incompleto	<b>25</b>	<b>R\$ 1.320,11</b>	<b>40h</b>	<p>1. Preparar as áreas para o plantio de cultivos diversos, procedendo à limpeza do terreno, bem como covear e abrir valas, observando as dimensões e características estabelecidas;</p> <p>2. Proceder à limpeza de áreas cultivadas, tais como canteiros, jardins e viveiros, e fazer as podas necessárias;</p> <p>3. Preparar recipientes para o plantio de sementes e mudas, coletando terriço em locais determinados, peneirando-o, retirando impurezas, adicionando material orgânico, adubos e/ou corretivos, colocando-os nos recipientes adequados;</p> <p>4. Plantar sementes de plantas ornamentais, arbóreas ou frutíferas e hortaliças em sementeiras ou áreas preparadas, recobrando-as com material adequado e regando-as para germinação;</p> <p>5. Repicar plântulas em recipientes ou locais adequados para crescimento ou espera;</p> <p>6. Observar as instruções preestabelecidas quanto a alinhamento, balizamento e coroamento de mudas;</p> <p>7. Auxiliar em experiências que visem a germinação e o melhoramento de espécies de vegetais;</p> <p>8. Executar as diversas modalidades de enxertia, visando a realização e a análise de estudos experimentais;</p> <p>9. Acompanhar os aspectos fitossanitários e de evolução das espécies acondicionadas em áreas experimentais, sob orientação superior;</p> <p>10. Demarcar, sob supervisão, pomares, hortas e outros cultivos visando o espaçamento adequado a cada tipo de cultura;</p> <p>11. Aplicar defensivos agrícolas, mediante orientação superior;</p> <p>12. Distribuir sementes e mudas de plantas, procedendo ao registro de dados quanto a espécie, qualidade e destinação, bem como identificando o beneficiário, a fim de que possa ser feito o acompanhamento técnico da evolução do cultivo</p> <p>13. operar motosserra para podar árvores, sob orientação e de acordo com instruções recebidas;</p>

					<p>14. operar equipamentos destinados à irrigação do solo, de acordo com instruções recebidas;</p> <p>15. zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;</p> <p>16. executar, eventualmente, as atribuições da classe de jardineiro;</p> <p>17. desempenhar outras atribuições afins.</p>
--	--	--	--	--	---

### NÍVEL AUXILIAR

FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS OFERTADAS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATRIBUIÇÕES
<b>AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL</b>	Ensino Fundamental Completo	36	R\$ 1.636,68	40h	<p>1. auxiliar o Cuidador Social a desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;</p> <p>2. auxiliar o Cuidador Social a desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;</p> <p>3. auxiliar o Cuidador Social a apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;</p> <p>4. auxiliar o Cuidador Social a identificar as necessidades e demandas dos usuários.</p> <p>5. participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.</p>

### NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS OFERTADAS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATRIBUIÇÕES
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO</b>	Curso Técnico de Enfermagem; Especialização técnica na área de Enfermagem do Trabalho; Registro no Conselho de Classe	3	R\$ 2.642,23	30h	<p>1. Auxiliar o enfermeiro do trabalho na execução de programas de avaliação da saúde dos trabalhadores, no nível da sua qualificação:</p> <p>a) observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas;</p> <p>b) executando ações de simples complexidade.</p> <p>2. Executar atividades de técnico de enfermagem no nível de sua qualificação nos programas:</p> <p>a) de prevenção e controle das doenças profissionais e acidentes do trabalho;</p> <p>b) de controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis, e vigilância epidemiológica dos trabalhadores;</p> <p>c) de educação para a saúde do trabalhador.</p> <p>3. Integrar a equipe multidisciplinar do órgão.</p> <p>4. Dar apoio as atividades preventivas de acidentes nas mais diversas áreas de sua atuação, juntamente com a equipe de técnicos de segurança do trabalho, e sempre com a supervisão do enfermeiro do trabalho.</p> <p>5. Administração de vacinas, verificação de sinais vitais, palestras, e orientações aos</p>

					<p>trabalhadores.</p> <p>6. Executar medidas emergenciais em casos de acidentes para prevenção de agravos à saúde do trabalhador, quando não houver outro profissional de maior habilidade, como técnico, enfermeiro ou médico.</p> <p>7. Desempenhar tarefas similares às que realiza o técnico de Enfermagem, porém, atuando junto ao órgão.</p> <p>8. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
<b>CUIDADOR SOCIAL</b>	Ensino Médio Completo	<b>36</b>	<b>R\$ 2.018,52</b>	<b>40h</b>	<p>1. atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora, proteção integral, promoção de sua autonomia e autoestima;</p> <p>2. desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários;</p> <p>3. apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, organização, limpeza, alimentação e lazer, assim como identificar as necessidades e demandas dos usuários;</p> <p>4. apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas, nos serviços de saúde, escola e outros requeridos no cotidiano e na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>5. apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mercado de trabalho, por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;</p> <p>6. apoiar na preparação do usuário para o desligamento dos programas sociais, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior;</p> <p>7. participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.</p>
<b>ENTREVISTADOR SOCIAL</b>	Ensino Médio Completo	<b>81</b>	<b>R\$ 2.018,52</b>	<b>40 h</b>	<p>1. Realizar visitas domiciliares às famílias em situação de vulnerabilidade social;</p> <p>2. obter informações necessárias para preencher o cadastro dos usuários (CAD-Único) e atualizá-los no sistema de CAD-Único, quando necessário;</p> <p>3. Participar das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe do Setor Fixo do Cadastro Único.</p>
<b>MONITOR SOCIAL</b>	Ensino Médio Completo	<b>69</b>	<b>R\$ 2.018,52</b>	<b>40 h</b>	<p>1. monitorar atividades socioeducativas e de convivência e socialização que visem à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal;</p> <p>2. desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;</p> <p>3. assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;</p> <p>4. apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;</p> <p>5. atuar na recepção dos usuários, possibilitando ambiência acolhedora</p> <p>6. apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;</p>

					<p>7. apoiar e participar no planejamento de ações sociais;</p> <p>8. organizar, facilitar oficinas artísticas, lúdicas e culturais e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>9. apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades Socioassistenciais;</p> <p>10. apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;</p> <p>11. apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;</p> <p>12. apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;</p> <p>13. apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;</p> <p>14. participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;</p> <p>15. Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;</p> <p>16. apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;</p> <p>17. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;</p> <p>18. acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;</p> <p>19. apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.</p>
--	--	--	--	--	--

### NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS OFERTADAS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATRIBUIÇÕES
<b>ANALISTA DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	Tecnólogo em Segurança do Trabalho, com especialização em Segurança do Trabalho ou Tecnólogo em Gestão Pública,	1	R\$ 5.850,71	40 h	<p>Assessorar os diversos órgãos da Prefeitura em assuntos de segurança do trabalho.</p> <p>2. Propor normas e regulamentos de segurança do trabalho.</p> <p>3. Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos;</p> <p>4. Classificar exposição a riscos potenciais;</p> <p>5. Quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos;</p> <p>6. Elaborar programas de segurança do trabalho;</p>

	com especialização em Segurança do Trabalho ou Bacharel em Gestão Pública, com especialização em Segurança do Trabalho ou Bacharel em Administração, com especialização em Segurança do Trabalho.				<p>7.Elaborar programas de prevenção de risco ambiental;</p> <p>8.Elaborar plano de atendimento às emergências (PAE);</p> <p>9.Providenciar sinalizações de segurança;</p> <p>10.Dimensionar programa de prevenção e combate a incêndios (PPCI);</p> <p>11.Dimensionar taxas, descontos e prêmios de seguros;</p> <p>12.Solicitar autorização para aquisição de produtos controlados;</p> <p>13.Determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas;</p> <p>14. Determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade;</p> <p>15. Determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos;</p> <p>16. Determinar procedimentos de segurança para redução ou eliminação de ruídos;</p> <p>17. Providenciar avaliação ergonômica de postos de trabalho;</p> <p>18. Determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos;</p> <p>19. Verificar procedimentos de descarte de rejeitos diversos;</p> <p>20. Controlar emissão de efluentes líquidos, gasosos e sólidos;</p> <p>21. Participar da elaboração do PPRA e PPCI;</p> <p>22. Implantar sistema de gestão da segurança;</p> <p>23. Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;</p> <p>24. Integrar a equipe multidisciplinar do órgão;</p> <p>25. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;</p>
<b>ARQUEÓLOGO</b>	Graduação ou pós graduação em Arqueologia;	<b>1</b>	<b>R\$ 5.850,71</b>	<b>40h</b>	<p>Dirigir escavações, analisar o material coletado em laboratório, classificá-lo e preservá-lo;</p> <p>2. Pesquisar e estudar constantemente a região de Parauapebas, em parceria com instituições públicas e privadas;</p> <p>3. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</p>
<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	Curso Superior de Biblioteconomia;	<b>1</b>	<b>R\$ 5.850,71</b>	<b>40h</b>	<p>1. Organizar e automatizar o acervo fotográfico, de vídeo e de periódicos;</p> <p>2. Organizar e manter organizadas as obras do acervo;</p> <p>3. Pesquisar e coletar dados para suporte sobre a História do Município;</p> <p>4. Organizar e Normatizar material de pesquisa;</p> <p>5. Organizar e Automatizar Bibliotecas: Universitária; Especializada; Escolar e Especial;</p> <p>6. Pesquisar em Bibliotecas Virtuais;</p> <p>7. Organizar e Automatizar;</p> <p>8. Mapoteca - Biblioteca de Mapas;</p> <p>9. Brinquedoteca - Biblioteca de Brinquedos;</p> <p>10. Audioteca - Biblioteca de Áudio;</p> <p>11. Gibiteca - Biblioteca de Gibi;</p>

					<p>12. Organizar e Automatizar Arquivos - Público, Municipal, Estadual e Particular;</p> <p>13. Fazer a organização e a manutenção de documentações públicas Municipal e Estadual;</p> <p>14. Organizar e Automatizar: textos, monografias, livros e periódicos (revistas, jornais, etc.);</p> <p>15. Fomentar Banco de Dados;</p> <p>16. Dar orientação Acadêmica;</p> <p>17. Receber, selecionar, classificar e catalogar documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações de acordo com o acervo;</p> <p>18. Organizar campanhas para aquisição de obras para o acervo;</p> <p>19. Elaborar manuais, normas e métodos de serviços relativos às atividades da biblioteca;</p> <p>20. Elaborar pesquisas bibliográficas;</p> <p>21. Elaborar programas e atividades de incentivo à leitura;</p> <p>22. Elaborar relatórios e estatísticas da biblioteca;</p> <p>23. Executar outras atribuições afins.</p>
<b>BIOMÉDICO</b>	Curso Superior de Biomedicina; Registro no respectivo conselho de classe;	<b>21</b>	<b>R\$ 5.850,71</b>	<b>30h</b>	<p>1. Acupuntura; aplicando os princípios, métodos e técnicas;</p> <p>2. Análise Ambiental: realizando análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente;</p> <p>3. Análises Bromatológicas: para a aferição de qualidade de alimentos;</p> <p>4. Análises Hematológicas: realizar a coleta, análise firmar laudos e pareceres, com o objetivo de auxiliar nos hemocentros, centro de transplante de órgãos e outras atividades do setor;</p> <p>5. Análises Moleculares: realizar biossíntese de macromoléculas, diagnóstico pelo uso de ácidos nucléicos, engenharia genética, etc.</p> <p>6. Atividades de Radiodiagnósticos e Radioterapia: realizar operação com equipamentos e sistemas médicos de radiodiagnósticos por imagem, sob supervisão médica;</p> <p>7. Citologia Oncótica: Realizar a coleta de análise, assumir responsabilidade e firmar laudos e pareceres;</p> <p>8. Comércio: assumir a responsabilidade técnica para as empresas que comercializam produtos, excluídos os farmacêuticos, para laboratórios de análises clínicas;</p> <p>9. Exames Laboratoriais de DNA: realizar análises, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos;</p>

					<p>10. Pesquisa Científica Básica ou Aplicada: em Instituições Pública e Privada, como coordenador ou executante em área de sua competência;</p> <p>11. Produção de Análise de Bioderivados: assumir a responsabilidade técnica de produção, execução e controle de qualidade, de insumos biológicos como reagentes, soros e vacinas dentre outros.</p>
<b>ENFERMEIRO DO TRABALHO</b>	<p>Graduação em Enfermagem; Especialização na área de Enfermagem do Trabalho; registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.</p>	<b>2</b>	<b>R\$ 5.850,71</b>	<b>30h</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudar as condições de segurança e periculosidade da empresa, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho;</li> <li>2. Elaborar e executar planos e programas de proteção à saúde dos empregados, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo, fazem levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, procedem a estudos epidemiológicos, coletam dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e aumento da produtividade;</li> <li>3. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho.</li> <li>4. Executar e avaliar programas de prevenções de acidentes e de doenças profissionais ou não profissionais, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho do menor, da mulher, e do idoso, para propiciar a preservação de integridade física e mental do trabalhador;</li> <li>5. Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente;</li> <li>6. Elaborar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho, controlando sinais vitais, aplicando medicamentos prescritos, curativos, instalações e teses, coletando material para exame laboratorial, vacinações e outros tratamentos, para reduzir o absenteísmo profissional;</li> <li>7. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.</li> <li>8. Organizar e administrar o setor de enfermagem da empresa, provendo pessoal e material necessários, treinando e supervisionando auxiliares de enfermagem do trabalho, atendentes e outros, para promover o atendimento adequado às necessidades de saúde do trabalhador;</li> </ol>

					<p>9. Treinar trabalhadores, instruindo-os sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes;</p> <p>10. Planejar e executar programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos sadios, para prevenir doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais.</p> <p>11. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.</p> <p>12. Participar, conforme a política interna da empresa, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>13. Atuar em parceria com equipe multidisciplinar ao setor do trabalho.</p> <p>14. Desempenhar tarefas similares às que realiza o Enfermeiro, porém, atuando junto ao setor especializado no trabalho.</p>
<b>FONOAUDIOLOGO</b>	Curso Superior de Fonoaudiologia; Registro no respectivo conselho de classe.	<b>15</b>	<b>R\$ 5.850,71</b>	<b>30h</b>	<p>1. avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;</p> <p>2. elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação efetuada, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas e clínicas complementares;</p> <p>3. desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;</p> <p>4. desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;</p> <p>5. avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;</p> <p>6. promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;</p> <p>7. responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;</p> <p>8. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</p> <p>9. participar, quando solicitado, da equipe de orientação e planejamento escolar municipal, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;</p> <p>10. participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</p> <p>11. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p>

					<p>12. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</p> <p>13. desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.</p>
<b>HISTORIADOR</b>	Graduação em História;	<b>1</b>	<b>R\$ 5.850,71</b>	<b>40h</b>	<p>1. Planejar e organizar a aquisição de peças de valor;</p> <p>2. Registrar, catalogar e classificar as peças do museu, elaborando fichários e índices diversos;</p> <p>3. Divulgar a coleção do museu, organizando exposições;</p> <p>4. Adquirir peças e desenvolver o intercâmbio com outros museus, alugando ou pedindo peças emprestadas para expor;</p> <p>5. Atender aos pesquisadores permitindo-lhes o acesso ao material não-exibível;</p> <p>6. Estudar novas técnicas e métodos de preparação e exposição do acervo;</p> <p>7. Coordenar a conservação do acervo;</p> <p>8. Supervisionar os trabalhos de restauração das peças;</p> <p>9. Realizar pesquisas;</p> <p>10. Pronunciar conferências sobre as coleções do museu;</p> <p>11. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</p>
<b>JORNALISTA</b>	Curso Superior de Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo.	<b>9</b>	<b>R\$ 5.850,71</b>	<b>40h</b>	<p>1. Coletar informações e produzir textos para matérias de jornal impresso (informativos em geral), rádio e TV. Produz fotografias.</p> <p>2. Elaborar e selecionar textos (sonoras) e fotografias (imagens) produzidos pelos repórteres/cinegrafistas/fotógrafos para vídeos, periódicos e informativos radiofônicos.</p> <p>3. Selecionar imagens (fotos), textos e entrevistas para uma publicação ou para jornal de TV/documentário;</p> <p>4. Elaborar pautas para os repórteres.</p> <p>5. Elaborar planos de comunicação interna e externa para a empresa ou órgão público.</p> <p>6. Contatar direto com órgãos de imprensa antes, durante e depois de eventos.</p> <p>7. Produzir releases para divulgar o trabalho desenvolvido pela empresa ou órgão público.</p> <p>8. Criar e divulgar imagem da empresa ou do órgão público à comunidade.</p> <p>9. Contatar entre o órgão/empresa e a(s) agência(s) de publicidade e de notícias.</p>
<b>NUTRICIONISTA</b>	Curso Superior de Nutrição; Registro no respectivo	<b>18</b>	<b>R\$ 5.850,71</b>	<b>30h</b>	<p>1. identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;</p>

	conselho de classe.				<p>2. elaborar programas de alimentação básica para as pessoas atendidas nos postos de saúde, hospitais e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;</p> <p>3. acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;</p> <p>4. supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;</p> <p>5. elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;</p> <p>6. planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;</p> <p>7. participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;</p> <p>8. elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;</p> <p>9. emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;</p> <p>10. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</p> <p>11. participar das ações de educação em saúde;</p> <p>12. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>13. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional.</p> <p>14. desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.</p>
--	---------------------	--	--	--	--

<p><b>PSICÓLOGO</b></p>	<p>Curso Superior de Psicologia; Registro no respectivo conselho de classe.</p>	<p><b>52</b></p>	<p><b>R\$ 5.850,71</b></p>	<p><b>30h</b></p>	<p>1. estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;</p> <p>2. prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;</p> <p>3. reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;</p> <p>4. exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;</p> <p>5. participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;</p> <p>6. estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;</p> <p>7. realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;</p> <p>8. estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;</p> <p>9. participar da elaboração e execução de programas de medicina e segurança no trabalho;</p> <p>10. apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;</p> <p>11. assistir o servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre sua vinculação funcional com o Município;</p> <p>12. esclarecer e orientar os servidores municipais sobre a legislação que regulamenta a relação participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>13. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo</p>
-------------------------	---	------------------	----------------------------	-------------------	--

					trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; 14. desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.
<b>SOCIÓLOGO</b>	Curso superior de sociologia; Habilitação legal para exercer a profissão.	<b>1</b>	<b>R\$ 5.850,71</b>	<b>40h</b>	1. elaborar metodologias e técnicas de investigação social aplicadas a saúde, habitação e/ou outra área de atuação humana, baseando-se em projetos experimentais ou pesquisas anteriores, para possibilitar a formulação ou o aperfeiçoamento de modelos de pesquisa; 2. participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de projetos, realizando o levantamento de dados primários e secundários e a análise do relacionamento dos aspectos socioeconômico-culturais com os demais aspectos, para diagnosticar necessidades nas áreas básicas de saúde, habitação, educação, trabalho, comunicações, promoção social e outras; 3. efetuar análise e estudo da dinâmica social das instituições públicas e privadas, relacionadas com o bem-estar das comunidades, realizando levantamentos e pesquisas que identifiquem eventuais inadequações e deficiências, para racionalizar a organização e o funcionamento das referidas instituições; 4. delimitar os aspectos relevantes dos fenômenos socioeconômicos e culturais a serem estudados; 5. supervisionar o levantamento de dados, efetuando a revisão e controle do trabalho, para assegurar sua validade; 6. coordenar e supervisionar o trabalho de codificação, tabulação e ordenação dos dados, elaborando quadros e tabelas, para permitir uma sistematização dos resultados; 7. analisar os resultados obtidos, utilizando técnicas estatísticas ou análises de conteúdo, para possibilitar a compreensão e explicação dos fenômenos em estudo ou permitir as reformulações e reajustes necessários ao diagnóstico da situação; 8. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; 9. participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; 10. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; 11. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas

					identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; 12. desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	Curso Superior de Terapia Ocupacional; Registro no Conselho de Classe.	<b>3</b>	<b>R\$ 5.850,71</b>	<b>30h</b>	1. Avaliar os pacientes que são atendidos no serviço de saúde Público Municipal com objetivo de proporcionar-lhes atendimento individual ou grupal, caso se faça necessário; 2. Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; 3. Coordenar o trabalho com os pacientes em oficinas terapêuticas; 4. Auxiliar na profissionalização e no engajamento do paciente no mercado de trabalho; 5. Promover a integração na comunidade; 6. Auxiliar na discussão dos casos; 7. Prescrever e orientar atividades; 8. Participar das reuniões de equipe interdisciplinar; 9. Orientar pacientes e familiares; 10. Participar de programas educativos de saúde que visem difundir princípios de terapia ocupacional úteis ao bem-estar da coletividade.

### NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR ÁREA II

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>VAGAS OFERTADAS</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>	<b>CARGA HORÁRIA MENSAL</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CICLOS FINAIS</b> <b>PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM LETRAS - (LÍNGUA PORTUGUESA)</b> <b>ZONA URBANA</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em língua Portuguesa, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC	<b>16</b>	<b>R\$ 2.459,55</b>	<b>100h</b>	1. Ministras aulas no Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; 2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos. 3. Ministras os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências. 4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. 5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar; 6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; 7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. 8. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. 9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. 10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos. 11. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo. 12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento

					educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. 13. Busca numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais. 14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. 15. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. 16. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar. 17. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos. 18. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a aprendizagem. 19. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. 20. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. 21. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado. 22. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; 23. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; 24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola; 25. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; 26. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 27. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; 28. Executar atividades correlatas.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CICLOS FINAIS</b>  <b>PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM MATEMÁTICA</b>  <b>ZONA URBANA</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC	<b>29</b>	<b>R\$ 2.459,55</b>	<b>100h</b>	1. Ministras aulas no Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; 2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos. 3. Ministras os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências. 4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. 5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar; 6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; 7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. 8.

					<p>Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. 9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. 10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos. 11. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo. 12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. 13. Busca numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais. 14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. 15. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. 16. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar. 17. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos. 18. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a aprendizagem. 19. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. 20. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. 21. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado. 22. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; 23. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; 24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola; 25. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; 26. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 27. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; 28. Executar atividades correlatas.</p>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CICLOS FINAIS</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em História, fornecido por	<b>15</b>	<b>R\$ 2.459,55</b>	<b>100h</b>	<p>1. Ministras aulas no Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; 2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos. 3. Ministras os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva,</p>

<p><b>PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM HISTÓRIA</b></p> <p><b>ZONA URBANA</b></p>	<p>instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC</p>				<p>proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências. 4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. 5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar; 6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; 7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. 8. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. 9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. 10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos. 11. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo. 12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. 13. Busca numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais. 14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. 15. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. 16. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar. 17. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos. 18. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a aprendizagem. 19. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. 20. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. 21. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado. 22. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; 23. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; 24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola; 25. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; 26. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu</p>
--	---	--	--	--	--

					desenvolvimento profissional; 27. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; 28. Executar atividades correlatas.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CICLOS FINAIS</b>  <b>PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM GEOGRAFIA</b>  <b>ZONA URBANA</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC	17	R\$ 2.459,55	100h	Ministrar aulas no Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; 2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos. 3. Ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências. 4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. 5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar; 6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; 7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. 8. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. 9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. 10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos. 11. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo. 12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. 13. Busca numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais. 14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. 15. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. 16. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar. 17. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos. 18. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a aprendizagem. 19. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. 20. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. 21. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado. 22. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; 23. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras

					promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; 24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola; 25. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; 26. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 27. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; 28. Executar atividades correlatas.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - CICLOS FINAIS</b>  <b>PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM CIÊNCIAS</b>  <b>ZONA URBANA</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC	<b>15</b>	<b>R\$ 2.459,55</b>	<b>100h</b>	1. Ministras aulas no Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; 2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos. 3. Ministras os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências. 4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. 5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar; 6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; 7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. 8. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. 9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. 10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos. 11. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo. 12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. 13. Busca numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais. 14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. 15. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. 16. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar. 17. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos. 18. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a aprendizagem. 19. Executar e cumprir a carga horária

					estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. 20. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. 21. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado. 22. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; 23. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; 24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola; 25. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; 26. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 27. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; 28. Executar atividades correlatas.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CICLOS FINAIS</b>  <b>PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM CIÊNCIAS DA RELIGIÃO (ENSINO RELIGIOSO)</b>  <b>ZONA URBANA</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências da Religião, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC	7	R\$ 2.459,55	100h	1. Ministrar aulas no Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; 2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos. 3. Ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências. 4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. 5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar; 6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; 7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. 8. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. 9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. 10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos. 11. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo. 12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. 13. Busca numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais. 14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os

					<p>resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. 15. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. 16. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar. 17. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos. 18. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a aprendizagem. 19. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. 20. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. 21. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado. 22. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; 23. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; 24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola; 25. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; 26. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 27. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; 28. Executar atividades correlatas.</p>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CICLOS FINAIS</b></p> <p><b>PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM ARTE</b></p> <p><b>ZONA URBANA</b></p>	<p>Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Artística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC</p>	<p><b>25</b></p>	<p><b>R\$ 2.459,55</b></p>	<p><b>100h</b></p>	<p>1. Ministras aulas no Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; 2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos. 3. Ministras os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências. 4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. 5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar; 6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; 7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. 8. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. 9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. 10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos. 11. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo</p>

					<p>educativo. 12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. 13. Busca numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais. 14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. 15. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. 16. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar. 17. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos. 18. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a aprendizagem. 19. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. 20. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. 21. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado. 22. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; 23. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; 24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola; 25. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; 26. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 27. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; 28. Executar atividades correlatas.</p>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CICLOS FINAIS</b></p> <p><b>PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM EDUCAÇÃO FÍSICA</b></p> <p><b>ZONA URBANA</b></p>	<p>Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC; Registro no</p>	<p>13</p>	<p>R\$ 2.459,55</p>	<p>100h</p>	<p>1. Ministras aulas no Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; 2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos. 3. Ministras os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências. 4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. 5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar; 6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; 7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação</p>

	Conselho de Educação Física.				educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. 8. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. 9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. 10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos. 11. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo. 12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. 13. Busca numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais. 14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. 15. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. 16. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar. 17. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos. 18. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a aprendizagem. 19. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. 20. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. 21. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado. 22. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; 23. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; 24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola; 25. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; 26. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 27. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; 28. Executar atividades correlatas.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CICLOS FINAIS</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras, com	11	R\$ 2.459,55	100h	Ministrar aulas no Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; 2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos. 3. Ministrar os dias e horas-aula

<p><b>PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM LETRAS/HABILITAÇÃO LÍNGUA ESTRANGEIRA – (INGLÊS)</b></p> <p><b>ZONA URBANA</b></p>	<p>habilitação em Inglês, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC</p>			<p>estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências. <b>4.</b> Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. <b>5.</b> Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar; <b>6.</b> Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; <b>7.</b> Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. <b>8.</b> Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. <b>9.</b> Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. <b>10.</b> Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos. <b>11.</b> Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo. <b>12.</b> Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. <b>13.</b> Busca numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais. <b>14.</b> Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. <b>15.</b> Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. <b>16.</b> Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar. <b>17.</b> Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos. <b>18.</b> Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a aprendizagem. <b>19.</b> Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. <b>20.</b> Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. <b>21.</b> Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado. <b>22.</b> Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; <b>23.</b> Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; <b>24.</b> Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola; <b>25.</b> Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; <b>26.</b> Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões,</p>
--	--	--	--	---

					planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 27. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; 28. Executar atividades correlatas.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CICLOS FINAIS</b>  <b>PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM LETRAS - (LÍNGUA PORTUGUESA)</b>  <b>ZONA RURAL</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em língua Portuguesa, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC	3	R\$ 2.459,55	100h	1. Ministrar aulas no Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; 2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos. 3. Ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências. 4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. 5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar; 6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; 7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. 8. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. 9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. 10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos. 11. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo. 12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. 13. Busca numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais. 14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. 15. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. 16. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar. 17. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos. 18. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a aprendizagem. 19. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. 20. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. 21. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado. 22. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo

					escolar; 23. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; 24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola; 25. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; 26. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 27. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; 28. Executar atividades correlatas.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CICLOS FINAIS</b>  <b>PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM MATEMÁTICA</b>  <b>ZONA RURAL</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC	<b>3</b>	<b>R\$ 2.459,55</b>	<b>100h</b>	1. Ministras aulas no Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; 2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos. 3. Ministras os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências. <b>4.</b> Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. 5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar; 6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; 7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. 8. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. 9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. 10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos. 11. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo. 12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. 13. Busca numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais. 14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. 15. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. 16. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar. 17. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos. 18. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos

					alunos visando a aprendizagem. 19. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. 20. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. 21. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado. 22. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; 23. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; 24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola; 25. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; 26. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 27. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; 28. Executar atividades correlatas.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CICLOS FINAIS</b>  <b>PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM HISTÓRIA</b>  <b>ZONA RURAL</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em História, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC	2	R\$ 2.459,55	100h	1. Ministrar aulas no Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; 2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos. 3. Ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências. 4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. 5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar; 6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; 7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. 8. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. 9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. 10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos. 11. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo. 12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. 13. Busca numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais. 14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de

					<p>atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. 15. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. 16. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar. 17. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos. 18. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a aprendizagem. 19. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. 20. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. 21. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado. 22. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; 23. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; 24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola; 25. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; 26. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 27. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; 28. Executar atividades correlatas.</p>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CICLOS FINAIS</b></p> <p><b>PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM GEOGRAFIA</b></p> <p><b>ZONA RURAL</b></p>	<p>Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC</p>	3	R\$ 2.459,55	100h	<p>1. Ministras aulas no Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; 2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos. 3. Ministras os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências. 4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. 5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar; 6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; 7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. 8. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. 9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. 10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos. 11. Propor, executar e</p>

					<p>avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo. 12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. 13. Busca numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais. 14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. 15. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. 16. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar. 17. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos. 18. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a aprendizagem. 19. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. 20. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. 21. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado. 22. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; 23. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; 24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola; 25. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; 26. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 27. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; 28. Executar atividades correlatas.</p>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - CICLOS FINAIS</b></p> <p><b>PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM CIÊNCIAS</b></p> <p><b>ZONA RURAL</b></p>	<p>Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC</p>	<p>2</p>	<p>R\$ 2.459,55</p>	<p>100h</p>	<p>1. Ministras aulas no Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; 2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos. 3. Ministras os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências. 4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. 5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar; 6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas</p>

					<p>do Sistema de Ensino; 7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. 8. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. 9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. 10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos. 11. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo. 12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. 13. Busca numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais. 14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. 15. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. 16. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar. 17. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos. 18. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a aprendizagem. 19. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. 20. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. 21. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado. 22. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; 23. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; 24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola; 25. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; 26. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 27. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; 28. Executar atividades correlatas.</p>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena	<b>2</b>	<b>R\$ 2.459,55</b>	<b>100h</b>	<p>1. Ministras aulas no Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; 2. Cultivar o</p>

<p><b>- CICLOS FINAIS</b></p> <p><b>PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM ARTE</b></p> <p><b>ZONA RURAL</b></p>	<p>em Educação Artística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC</p>				<p>desenvolvimento/formação dos valores éticos. 3. Ministrando os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências. 4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. 5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar; 6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; 7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. 8. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. 9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. 10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos. 11. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo. 12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. 13. Busca numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais. 14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. 15. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. 16. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar. 17. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos. 18. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a aprendizagem. 19. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. 20. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. 21. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado. 22. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; 23. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; 24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola; 25. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando</p>
---	--	--	--	--	---

					solicitado; 26. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 27. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; 28. Executar atividades correlatas.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CICLOS FINAIS</b>  <b>PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM EDUCAÇÃO FÍSICA</b>  <b>ZONA RURAL</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC; Registro no Conselho de Educação Física.	4	R\$ 2.459,55	100h	1. Ministras aulas no Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; 2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos. 3. Ministras os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências. 4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. 5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar; 6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; 7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. 8. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. 9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. 10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos. 11. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo. 12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. 13. Busca numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais. 14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. 15. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. 16. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar. 17. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos. 18. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a aprendizagem. 19. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. 20. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. 21. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado. 22. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da

					<p>realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; 23. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; 24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola; 25. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; 26. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 27. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; 28. Executar atividades correlatas.</p>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CICLOS FINAIS</b></p> <p><b>PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM LETRAS/HABILITAÇÃO LÍNGUA ESTRANGEIRA – (INGLÊS)</b></p> <p><b>ZONA RURAL</b></p>	<p>Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Inglês, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC</p>	<p><b>3</b></p>	<p><b>R\$ 2.459,55</b></p>	<p><b>100h</b></p>	<p>1. Ministras aulas no Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; 2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos. 3. Ministras os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências. 4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. 5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar; 6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; 7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. 8. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. 9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. 10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos. 11. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo. 12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. 13. Busca numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais. 14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. 15. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. 16. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar. 17. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos</p>

				<p>alunos. 18. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a aprendizagem. 19. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. 20. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. 21. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado. 22. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; 23. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; 24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola; 25. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; 26. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 27. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; 28. Executar atividades correlatas.</p> <p>1. Ministras aulas no Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino - aprendizagem; 2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos. 3. Ministras os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências. 4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. 5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar; 6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; 7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. 8. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. 9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. 10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos. 11. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo. 12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. 13. Busca numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas</p>
--	--	--	--	--

				<p>educacionais. 14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. 15. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. 16. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar. 17. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos. 18. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a aprendizagem. 19. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. 20. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. 21. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado. 22. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; 23. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; 24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola; 25. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; 26. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 27. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; 28. Executar atividades correlatas.</p>
--	--	--	--	---

## ANEXO II - CRITERIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

### PARA TODAS AS FUNÇÕES DO NÍVEL ELEMENTAR (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

CRITERIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>Tempo de serviço na Administração Pública Direta ou Indireta, na função que concorre.</b>	Atestado ou Certidão de Tempo de Serviço onde conste o período (início e fim, se for o caso), emitido por órgão público que comprove a experiência profissional na função que concorre. Com a assinatura de quem assina o documento reconhecida em cartório.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 4 (quatro) pontos.
<b>Tempo de serviço no Setor Privado, na função que concorre.</b>	CTPS, onde conste o nome do candidato e o contrato de trabalho, contando, visivelmente, o período (início e fim, se for o caso), do exercício na função em que concorre. Estas duas informações da CTPS, devem ser anexadas em cópia autenticada em cartório. Além da CTPS o candidato deve anexar a declaração do empregador, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, ou assinatura eletrônica com verificação de autenticidade digital, na qual constem o período (dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 2 (dois) pontos.
<b>Cursos de aprimoramento</b>	Participação em cursos de aperfeiçoamento/aprimoramento, com o mínimo de 20 (vinte) horas, na área de atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência.	0,5 pontos para cada certificado/declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
	Participação em cursos de aperfeiçoamento com o mínimo de 20 (vinte) horas, em área diferente daquela da atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência.	0,5 pontos para cada certificado /declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
<b>Escolaridade</b>	Declaração de Ensino Fundamental completo, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	1 (um) ponto.
	Certificado, ou Declaração de Conclusão de Curso com o respectivo Histórico Escolar de Nível Médio incompleto ou completo, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	1 (um) ponto.
	<b>Total</b>	<b>10 (dez) pontos</b>

### PARA TODAS AS FUNÇÕES DO NÍVEL AUXILIAR (NÍVEL FUNDAMENTAL)

CRITERIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>Tempo de serviço na Administração Pública Direta ou Indireta, na função que concorre.</b>	Atestado ou Certidão de Tempo de Serviço onde conste o período (início e fim, se for o caso), emitido por órgão público que comprove a experiência profissional na função que concorre. Com a assinatura de quem assina o documento reconhecida em cartório.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 4 (quatro) pontos.
<b>Tempo de serviço no Setor Privado, na função que concorre.</b>	CTPS, onde conste o nome do candidato e o contrato de trabalho, contando, visivelmente, o período (início e fim, se for o caso), do exercício na função em que concorre. Estas duas informações da CTPS, devem ser anexadas em cópia autenticada em cartório. Além da CTPS o candidato deve anexar a declaração do empregador, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, ou assinatura eletrônica com verificação de autenticidade digital, na qual constem o período (dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 2 (dois) pontos.
<b>Cursos de aprimoramento</b>	Participação em cursos de aperfeiçoamento/aprimoramento, com o mínimo de 20 (vinte) horas, na área de atuação pretendida,	0,5 pontos para cada certificado/declaração

	expedido por instituição de reconhecida competência.	apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
	Participação em cursos de aperfeiçoamento com o mínimo de 20h, em área diferente daquela da atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência.	0,5 pontos para cada certificado /declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
<b>Escolaridade</b>	Declaração de Ensino Fundamental completo, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	1(um) ponto.
	Certificado, ou Declaração de Conclusão de Curso com o respectivo Histórico Escolar de Nível Médio incompleto ou completo, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	1(um) ponto.
	<b>Total</b>	<b>10 (dez) pontos</b>

### PARA TODAS AS FUNÇÕES DO NÍVEL MÉDIO

<b>CRITERIOS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Tempo de serviço na Administração Pública Direta ou Indireta, na função que concorre.</b>	Atestado ou Certidão de Tempo de Serviço onde conste o período (início e fim, se for o caso), emitido por órgão público que comprove a experiência profissional na função que concorre. Com a assinatura de quem assina o documento reconhecida em cartório.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 4 (quatro) pontos.
<b>Tempo de serviço no Setor Privado, na função que concorre.</b>	CTPS, onde conste o nome do candidato e o contrato de trabalho, contando, visivelmente, o período (início e fim, se for o caso), do exercício na função em que concorre. Estas duas informações da CTPS, devem ser anexadas em cópia autenticada em cartório. Além da CTPS o candidato deve anexar a declaração do empregador, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, ou assinatura eletrônica com verificação de autenticidade digital, na qual constem o período (dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 2 (dois) pontos.
<b>Cursos de aprimoramento</b>	Participação em cursos de aperfeiçoamento/aprimoramento, com o mínimo de 20 (vinte) horas, na área de atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência.	0,5 pontos para cada certificado/declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
	Participação em cursos de aperfeiçoamento com o mínimo de 20h, em área diferente daquela da atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência.	0,5 pontos para cada certificado /declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
<b>Escolaridade</b>	Declaração de Ensino Superior Incompleto, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	1 (um) ponto.
	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso e Histórico Escolar de Nível Superior completo, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	1 (um) ponto.
	<b>Total</b>	<b>10 (dez) pontos</b>

**PARA TODAS AS FUNÇÕES DO NÍVEL SUPERIOR**

<b>CRITERIOS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Tempo de serviço na Administração Pública Direta ou Indireta, na função que concorre.</b>	<b>Atestado ou Certidão de Tempo de Serviço onde conste o período (início e fim, se for o caso), emitido por órgão público que comprove a experiência profissional na função que concorre. Com a assinatura de quem assina o documento reconhecida em cartório.</b>	<b>0,8 ponto por ano completo, até o máximo de 4 (quatro) pontos.</b>
<b>Tempo de serviço no Setor Privado, na função que concorre.</b>	<b>CTPS, onde conste o nome do candidato e o contrato de trabalho, contando, visivelmente, o período (início e fim, se for o caso), do exercício na função em que concorre. Estas duas informações da CTPS, devem ser anexadas em cópia autenticada em cartório. Além da CTPS o candidato deve anexar a declaração do empregador, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, ou assinatura eletrônica com verificação de autenticidade digital, na qual constem o período (dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.</b>	<b>0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 2 (dois) pontos.</b>
<b>Cursos de aprimoramento</b>	<b>Participação em cursos de aperfeiçoamento/aprimoramento/extensão e/ou atualização, com o mínimo de 40 (quarenta) horas, na área de atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência.</b>	<b>0,5 pontos para cada certificado/declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.</b>
<b>Escolaridade</b>	<b>Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso e Histórico Escolar de Especialização, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.</b>	<b>0,5 (meio) ponto.</b>
	<b>Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso e Histórico Escolar de Mestrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.</b>	<b>1 (um) ponto.</b>
	<b>Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso e Histórico Escolar de Doutorado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.</b>	<b>1,5 (um e meio) ponto.</b>
	<b>Total</b>	<b>10 (dez) pontos</b>

### ANEXO III – CRONOGRAMA

ETAPAS	PERÍODO / DATA
Publicação do edital de Processo Seletivo pela PMP no Diário Oficial Municipal	07/07/2023
Publicação do Edital nº 001/2023/PMP no portal da Fadesp e da PMP na Internet	07/07/2023
Impugnação do Edital nº 001/2023/PMP	07 a 11/07/2023
<b>Período de Inscrição pela Internet no portal da Fadesp, com a devida postagem, anexação, documental comprobatória de currículo exigido no edital, com a opção de concorrer a Vagas Reservadas à PcD e/ou Negros</b>	<b>11 a 24/07/2023</b>
Solicitação de inscrição de candidato PcD solicitante de isenção do valor da taxa de inscrição, conforme Lei de âmbito estadual	11 a 14/07/2023
Publicação do resultado preliminar deferimento/indeferimento dos requerimentos online de isenção do valor da taxa de inscrição de PcD	17/07/2023
Interposição de recursos quanto ao deferimento/indeferimento da isenção da taxa de inscrição de PcD	18 e 19/07/2023
Publicação do resultado dos recursos e do resultado definitivo do deferimento/indeferimento dos requerimentos online de isenção do valor da taxa de inscrição de PcD	20/07/2023
Respostas as impugnações ao Edital nº 001/2023/PMP	20/07/2023
<b>Último dia para pagamento do boleto de inscrição</b>	<b>25/07/2023</b>
Publicação do resultado preliminar das inscrições deferidas para concorrer no Processo Seletivo	26/07/2023
Publicação preliminar do deferimento/indeferimento das fotografias dos candidatos	26/07/2023
Publicação do resultado preliminar de candidatos concorrerem na condição de reserva de vagas de PcD e/ou Negros	26/07/2023
Interposição de recursos sobre o resultado preliminar das inscrições deferidas para concorrer no Processo Seletivo e do resultado preliminar de candidatos concorrerem na condição de reserva de vagas de PcD e/ou Negros	27 e 28/07/2023
Atualização das fotos indeferidas dos candidatos	26 e 30/07/2023
Publicação do resultado definitivo das inscrições/fotografia deferidas para concorrer no Processo Seletivo e do resultado definitivo de candidatos concorrerem na condição de reserva de vagas de PcD e/ou Negro	01/08/2023
Publicação da demanda/concorrência (cargos/vagas)	02/08/2023
Divulgação do resultado preliminar da Análise Curricular e Documental	09/08/2023
Recursos do resultado preliminar da Análise Curricular e Documental	10 e 11/08/2023
Divulgação do deferimento/indeferimento dos recursos contra o resultado preliminar da Análise Curricular e Documental e Divulgação do Resultado definitivo da Análise Curricular e Documental	16/08/2023
Convocação dos candidatos que se autodeclararam negros (pretos e pardos), que concorrerão às vagas reservadas a estes, para os procedimentos de veracidade da autodeclaração, a ser feita pela Comissão constituída para este fim pela Fadesp, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020 (TODOS OS CARGOS)	16/08/2023
Aplicação do processo de verificação presencial da veracidade da autodeclaração dos candidatos negros, a ser feita pela Comissão constituída para este fim pela Fadesp, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020 (TODOS OS CARGOS)	21 a 27/08/2023
Resultado Preliminar dos procedimentos de veracidade de autodeclaração de negros, realizada pela Comissão constituída para este fim pela Fadesp, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020 (TODOS OS CARGOS)	29/08/2023
Interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar dos procedimentos de veracidade de autodeclaração de negros, realizada pela Comissão constituída para este fim pela Fadesp, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020 (TODOS OS CARGOS)	30 e 31/08/2023
Resultado Definitivo dos procedimentos de veracidade de autodeclaração de negros, realizada pela	05/09/2023

Comissão constituída para este fim pela Fadesp, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020 (TODOS OS CARGOS)	
Convocação dos candidatos aptos a Prova de Redação	06/09/2023
Disponibilização dos cartões de inscrição na página do PSS	06 a 10/09/2023
<b>Aplicação da Prova de Redação para os Cargos de Nível Superior (Manhã)</b>	<b>10/09/2023</b>
<b>Aplicação da Prova de Redação para os Cargos de Nível Médio (Tarde)</b>	<b>10/09/2023</b>
Resultado Preliminar da prova de redação (Nível Médio e Superior)	23/10/2023
Interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova de Redação (Nível Médio e Superior)	24 e 25/10/2023
Divulgação do deferimento/indeferimento dos recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Redação e Resultado Definitivo da Prova de Redação (Nível Médio e Superior)	08/11/2023
Divulgação do resultado preliminar classificatório final (TODOS OS CARGOS)	20/11/2023
Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar classificatório final (TODOS OS CARGOS)	21 e 22/11/2023
Divulgação do resultado dos recursos e divulgação do resultado definitivo classificatório final (TODOS OS CARGOS)	04/12/2023
Homologação do Resultado Final Definitivo do Processo Seletivo com a devida publicação no Diário Municipal de Parauapebas	05/12/2023

## **ANEXO IV**

### **EXAMES ADMISSIONAIS A SEREM APRESENTADOS NA HABILITAÇÃO A POSSE NO CARGO**

#### **1. ANALISTA DE SEGURANÇA DO TRABALHO/ BIBLIOTECÁRIO/ HISTORIADOR/ JORNALISTA/ SOCIÓLOGO**

- Hemograma Completo;
- Glicemia de jejum;
- Ureia e Creatinina;
- Grupo sanguíneo + Fator Rh;
- Acuidade visual;
- Audiometria tonal e vocal;
- ECG com laudo (até 39 anos) e Teste ergométrico (a partir de 40 anos);
- Raio-X de tórax padrão OIT ou PA e perfil (com laudo);
- Raio-X de coluna cervical e dorso-lombar (com laudo);

#### **2. CUIDADOR SOCIAL/ NUTRICIONISTA/ PSICÓLOGO/ TERAPEUTA OCUPACIONAL/ AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL**

- Hemograma Completo;
- Glicemia de jejum;
- Ureia e Creatinina;
- Grupo sanguíneo + Fator Rh;
- Acuidade visual;
- Audiometria tonal e vocal;
- ECG com laudo (até 39 anos) e Teste ergométrico (a partir de 40 anos);
- Raio-X de tórax padrão OIT ou PA e perfil (com laudo);
- Raio-X de coluna cervical e dorso-lombar (com laudo);

#### **3. BIOMÉDICO/ ENFERMEIRO DO TRABALHO/ FONOAUDIÓLOGO/ TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO**

- Hemograma Completo;
- Glicemia de jejum;
- Ureia e Creatinina;
- Grupo sanguíneo + Fator Rh;
- Acuidade visual;
- Audiometria tonal e vocal;
- ECG com laudo (até 39 anos) e Teste ergométrico (a partir de 40 anos);
- Raio-X de tórax padrão OIT ou PA e perfil (com laudo);
- Raio-X de coluna cervical e dorso-lombar (com laudo);
- HBSAG, ANTI HCV, ANTI HBs.
- Obs. 1: Se AntiHBs não reagente deverá apresentar comprovante de vacinação recente para Hepatite B (com as 3 doses completas ou no mínimo 2 doses realizadas e a 3ª agendada).
- Obs. 2: Se AntiHBs não reagente mesmo após esquema vacinal completo, poderá ser solicitado a repetir o ciclo.

#### **4. ARQUEÓLOGO/ ENTREVISTADOR SOCIAL**

- Hemograma Completo;
- Glicemia de jejum;
- Ureia e Creatinina;
- Grupo sanguíneo + Fator Rh;
- Acuidade visual;
- Audiometria tonal e vocal;
- ECG com laudo (até 39 anos) e Teste ergométrico (a partir de 40 anos);
- Raio-X de tórax padrão OIT ou PA e perfil (com laudo);
- Raio-X de coluna cervical e dorso-lombar (com laudo);

#### **5. AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS**

- Hemograma Completo;

- Glicemia de jejum;
- Ureia e Creatinina;
- Grupo sanguíneo + Fator Rh;
- Acuidade visual;
- Audiometria tonal e vocal;
- ECG com laudo (até 39 anos) e Teste ergométrico (a partir de 40 anos);
- Raio-X de tórax padrão OIT ou PA e perfil (com laudo);
- Raio-X de coluna cervical e dorso-lombar (com laudo);
- TGO, TGP, FA, GGT;
- HBSAG, ANTI HCV, ANTI HBs.
- Obs. 1: Se AntiHBs não reagente deverá apresentar comprovante de vacinação recente para Hepatite B (com as 3 doses completas ou no mínimo 2 doses realizadas e a 3ª agendada).
- Obs. 2: Se AntiHBs não reagente mesmo após esquema vacinal completo, poderá ser solicitado a repetir o ciclo.

## **6. COVEIRO/ JARDINEIRO/ MONITOR SOCIAL**

- Hemograma Completo;
- Glicemia de jejum;
- Ureia e Creatinina;
- Grupo sanguíneo + Fator Rh;
- Acuidade visual;
- Audiometria tonal e vocal;
- ECG com laudo (até 39 anos) e Teste ergométrico (a partir de 40 anos);
- Raio-X de tórax padrão OIT ou PA e perfil (com laudo);
- Raio-X de coluna cervical e dorso-lombar (com laudo);

## **7. VIVEIRISTA**

- Hemograma Completo;
- Glicemia de jejum;
- Ureia e Creatinina;
- Grupo sanguíneo + Fator Rh;
- Acuidade visual;
- Audiometria tonal e vocal;
- ECG com laudo (até 39 anos) e Teste ergométrico (a partir de 40 anos);
- Raio-X de tórax padrão OIT ou PA e perfil (com laudo);
- Raio-X de coluna cervical e dorso-lombar (com laudo);
- TGO, TGP, FA, GGT;
- Colinesterase eritrocitária e plasmática.

## **8. PROFESSOR AREA II**

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum;
- Ureia e creatinina;
- Colesterol total e frações / triglicerídeos;
- Ácido úrico;
- Grupo sanguíneo + Fator Rh;
- Acuidade Visual;
- Audiometria Tonal e Vocal;
- ECG com laudo (até 39 anos) e Teste ergométrico (a partir de 40 anos);
- Raio-X de tórax padrão OIT ou PA e perfil (com laudo);
- Raio-X de coluna cervical e dorso-lombar (com laudo);
- Exame de Videolaringoscopia com laudo;
- Laudo Psiquiátrico atestando aptidão para docência, emitido por Médico especialista na área, de acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina.