

Edital Nº 01/2026 – Processo Seletivo – Rural
Secretaria Municipal de Educação – Marabá/PA, 03 de junho de 2026

Processo Seletivo para Contratação de pessoal em caráter temporário - Zona Rural do município de Marabá

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARABÁ - PA**, por meio da Comissão de Processos Seletivos Simplificados, instituída pela Portaria nº 862/2026 – GP, no uso de suas atribuições legais, estabelece a **ABERTURA DE INSCRIÇÕES** para Processo Seletivo Simplificado visando selecionar profissionais para compor vagas imediatas e cadastro reserva para atuar, em caráter temporário nas Unidades Escolares da **ZONA RURAL** da Rede Municipal de Ensino nos diferentes níveis de ensino e escolaridade, nos termos previstos no artigo 37 da Constituição Federal inciso IX, Lei Federal 8.745/93, alterada pela Lei Federal 9.849/99 e da Lei Municipal n.º 17.331/2008 – RJU e pela Lei Municipal n.º 17.758 de 20 de janeiro de 2017.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva para o provimento em caráter temporário, nos termos do art.º 216, §§ 1º e 2º, da Lei Municipal n.º 17.331/2008 – RJU, regulamentado pela Lei n.º 17.758 de 20 de janeiro de 2017, nas funções descritas neste edital.

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

1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARABÁ**, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, de acordo com sua ordem no resultado do Processo Seletivo e a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Marabá.

1.4 O cadastro reserva formado por este PSS, para as Unidades Escolares da **ZONA RURAL** do município de Marabá, terão os locais de trabalho definidos pela Diretoria de Recursos Humanos da SEMED, no ato da contratação, obedecendo a princípio, a

escolha do candidato no momento do preenchimento da inscrição e não poderão ser alterados a pedido, no decorrer da vigência do contrato.

1.5 Não será permitida, a lotação de candidato fora do local de sua escolha no ato da inscrição, com exceção daquelas que forem oriundas de convocação especial.

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

1.7 A remuneração e jornada de trabalho serão as seguintes:

- a) Cargo de **PROFESSOR**: vencimento de R\$ 18,77 por hora/aula, podendo a jornada de trabalho variar de 100 a 200 horas mensais, acrescido de auxílio alimentação no valor de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta) reais.
- b) Cargo de **AUXILIAR DE SECRETARIA**: vencimento de R\$ 1.624,26 para a jornada de trabalho de 8 horas diárias (200 horas mês), acrescido de auxílio alimentação no valor de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta) reais.
- c) Cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS** (Manipulador de alimentos e serventes) e **AGENTE DE PORTARIA**: vencimento de R\$ 1.621,00 para a jornada de trabalho de 8 horas diárias (200 horas mês), acrescido de auxílio alimentação no valor de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta) reais.

1.10 As atividades inerentes às funções constantes neste Processo Seletivo serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas Unidades Escolares da Zona Rural, visando atender, exclusivamente, ao interesse público.

1.11 A critério da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, poderá haver convocações especiais deste PSS para fins de suprimento de necessidades em localidade distinta à que se inscreveu o candidato, ao qual será dada oportunidade de escolha e contratação perante anuência por escrito do mesmo.

1.12 As convocações especiais podem ocorrer quando em alguma localidade não houver candidato classificado ou quando, no decorrer da vigência do PSS, os classificados forem esgotados, não restando mais nenhum a ser convocado e, ainda, no surgimento de novas demandas.

2. DAS ETAPAS DO CERTAME

2.1 O Processo Seletivo se dará por meio das seguintes etapas:

- a) **1ª Etapa**: De caráter eliminatório, **INSCRIÇÕES ONLINE**, por meio de formulário eletrônico a ser disponibilizado diretamente no link <https://www.even3.com.br/processo-seletivo-simplificado-n-012026->

semedmaraba-rural-737598/ conforme previsão no cronograma.

- b) **2ª Etapa:** De caráter classificatório e eliminatório, **ANÁLISE CURRICULAR**, de acordo com o preenchimento do formulário, de responsabilidade de cada candidato, conforme as regras deste edital.
- c) **3ª Etapa:** De caráter eliminatório, **CONVOCAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DOCUMENTAL**, quando o candidato será convocado, por meio de edital específico e considerando a necessidade de alocação de pessoal nas unidades de ensino da Zona Rural.
- d) **4ª Etapa:** formalização da contratação, após análise documental e aferição dos dados cadastrados pelo candidato na sua inscrição.

2.2 O candidato deverá apresentar ORIGINAL E CÓPIA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS de cada informação cadastrada no formulário, somente quando, e se, convocado pela Comissão de Processos Seletivos Simplificados.

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

2.4 Os critérios de pontuação estão estabelecidos no Anexo III deste edital.

2.5 Os períodos cujo tempo de atuação seja como de estagiário, voluntário ou monitor/bolsista não serão aceitos para efeito de pontuação em qualificação e/ou experiência profissional, sob pena de reclassificação.

2.6 Os cursos considerados como pós-graduação a título de especialização, cuja carga horária mínima seja de 360 horas, devem ser registrados no campo de ESCOLARIDADE, não sendo aceitos como cursos de capacitação profissional. Caso seja identificado o registro de cursos de pós-graduação no campo de capacitação profissional, tal registro será desconsiderado e o candidato não obterá a nota correspondente.

2.7 Os candidatos que possuírem mais de um curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) somente poderão computar um único curso/título.

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

3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo link <https://www.even3.com.br/processo-seletivo-simplificado-n-012026-semedmaraba-rural-737598/> e estarão abertas a partir das 18:00h do dia 03/06/2026 e encerrar-se-ão às 23h59 do dia 08/06/2026.

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

3.4 São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) Ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Possuir título de eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Possuir Carteira de Identidade (RG);
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (CASO POSSUA);
- g) PIS/PASEP (CASO POSSUA);
- h) Comprovante de residência;
- i) Certidão de Nascimento ou casamento;
- j) Certidão de nascimento dos dependentes, caso possua;
- k) Possuir requisitos exigidos para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
- l) Não ter sido desligado da administração por falta disciplinar;
- m) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital;
- n) Estar quite com o serviço militar, no caso do sexo masculino;
- o) Possuir e-mail de contato, para realização de notificação pessoal quando necessário.

3.5 Na hipótese da não apresentação da documentação COMPLETA prevista no item 3.4 para fins de formalização do contrato, o candidato classificado será automaticamente ELIMINADO.

3.6 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos será solicitada por ocasião da convocação do candidato pela Diretoria de Recursos Humanos/SEMED. A não apresentação de qualquer documento ou a identificação de documentação falsa implicará na desabilitação sumária do candidato.

3.7 As informações prestadas no processo de inscrição são de inteira

responsabilidade do candidato. Cabe aos executores o direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no Artigo 299 do Código Penal. Além disso, há a responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Marabá.

3.8 Todos os documentos a serem inseridos e enviados pela inscrição devem ser salvos **exclusivamente** no formato PDF de até 100 megas, sendo que para cada aba a ser preenchida (documentos pessoais, escolaridade / titulação, experiência profissional e comprovantes de residência) os documentos correspondentes devem ser salvos em um único arquivo.

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

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

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

3.12 Ao finalizar sua inscrição será gerado um comprovante que você poderá salvar e/ou imprimir, este documento também será enviado para o e-mail informado no ato da inscrição.

3.13 Durante o período de vigência das inscrições, o candidato poderá criar uma conta com login e senha na página <http://www.even3.com.br> e acompanhar a inscrição e ter acesso a todos os dados inseridos no formulário, podendo ainda cancelar sua inscrição, desde que dentro do prazo das inscrições.

3.14 Não será cobrada taxa de inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

4.1 Às pessoas com deficiência, na forma do disposto no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, será assegurado o direito de se inscrever no processo seletivo simplificado para provimento de função pública cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.2 Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa Com Deficiência (PCD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original emitido por profissional médico vinculado ao Sistema Único de Saúde ou mesmo do

Serviço de Medicina da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, que declare compatibilidade com a atribuição do cargo a qual concorre, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

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

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

4.5 A convocação dos candidatos com deficiência obedecerá à proporção de 1 para 20 (5%), considerando o caráter de cadastro reserva deste processo seletivo.

4.6 Será eliminado do certame o candidato cuja deficiência não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

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

5. DA ANÁLISE CURRICULAR E CLASSIFICAÇÃO

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

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

5.3 Os critérios de avaliação adotados para o processo seletivo para a classificação dos candidatos serão: a escolaridade, a qualificação, a experiência profissional e a localidade de residência, de acordo com a pontuação prevista no ANEXO III deste edital e estritamente alinhados com as atribuições das funções previstas neste Edital no ANEXO II. Todos de caráter classificatório e eliminatório.

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

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

5.6 No caso de igualdade (EMPATE) na Classificação Final dos cargos, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que tiver:

- a) Idade mais elevada;
- b) Residência Fixa mais próxima da localidade.
- c) Maior tempo de experiência profissional;
- d) Título de doutor na área da Educação (nos cargos de Professor);
- e) Título de mestre na área da Educação (nos cargos de Professor);

6. DOS RECURSOS

6.1 Qualquer candidato poderá realizar interposição de recursos, na data e hora estabelecidos no cronograma – Anexo I.

6.2 Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente via formulário por meio do link

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSesXG8Edo5VHDvbv5tAdg4kUN6I952NzyzYwzYFUuEg7x_d6lQ/viewform?usp=publish-editor

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

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

6.4 Não será aceito recurso fora do meio estabelecido no item 6.2 ou, ainda, fora do prazo.

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

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

6.7 O recurso interposto tempestivamente não terá efeito suspensivo.

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

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

do PSS.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos por função. Será observada a necessidade da Secretaria de Educação do Município de Marabá, limitada ao período máximo de até 02 (dois) anos para profissionais de apoio escolar e 03 (três) para os cargos de professores podendo ser prorrogado até final do ano letivo, caso haja necessidade, de acordo com a Lei nº 17.758/2017 e o limite fixado pela legislação vigente referente à despesa de pessoal. Este limite pode ser prorrogado caso haja mudança na legislação municipal.

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

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

7.4 De acordo com a necessidade manifesta ao longo do ano letivo de 2026, 2027 e ou 2028, a Diretoria de Recursos Humanos convocará os aprovados no Processo Seletivo considerando fundamentalmente:

- a) A classificação publicada no site da Prefeitura de Marabá e no Diário Oficial dos Municípios;
- b) A necessidade atribuída pelas Unidades de Ensino da Secretaria de Educação, não cabendo ao candidato convocado o direito de escolha de local nem horário de trabalho.
- c) As convocações especiais para atendimento de áreas que não tiverem candidatos inscritos.

7.5 No ato da contratação, além da documentação descrita no item 3.4. o candidato também deverá apresentar:

- a) Comprovante da situação cadastral do CPF, obtido junto à Receita Federal no link
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- b) Certidões de antecedentes criminais (estadual e federal), através dos links:
<https://antecedentes.pc.pa.gov.br/>

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>

- c) Atestado de aptidão física e mental, emitido por médico de qualquer especialidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina;

8. DA RESCISÃO

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

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Unilateralmente, por iniciativa do contratado ou por iniciativa da Administração Municipal;
- c) Quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível com demissão.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

9.4 O candidato será considerado desistente e excluído do PSS quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar desistência por escrito.

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

9.6 Caberá à Comissão de Processos Seletivos Simplificados da Secretaria Municipal de Educação, juntamente com o titular da pasta da SEMED, a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

9.7 Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição na página oficial da Prefeitura Municipal de Marabá, bem como será publicado no Diário Oficial dos Municípios.

Marabá-Pará, 03 de junho de 2026.

Cristiano Gomes Lopes
Secretário Municipal de Educação
Portaria 009/2025

Daniela Rodrigues da Silva
Secretário Municipal de Educação
Portaria 779/2026

ANEXO I - CRONOGRAMA

Evento	Data
Publicação do Edital no site oficial da Prefeitura e no Diário Oficial.	03/06/2026
Período de inscrição no endereço eletrônico.	De 18:00 horas do dia 03/06/2026 às 23:59:59 de 08/06/2026.
Divulgação do resultado preliminar.	12/06/2026
Interposição de Recursos.	13 e 14/06/2026 exclusivamente via formulário por meio do link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSesXG8Edo5VHDbbv5tAdg4kUN6l952NyzyWzYFUuEq7x_d6lQ/viewform?usp=publish-editor
Divulgação do resultado e homologação do PSS.	15/06/2026

ANEXO II - FUNÇÕES, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA E ATRIBUIÇÕES.

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR(A) LICENCIADO(A) EM PEDAGOGIA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA PORTUGUESA, LÍNGUA ESTRANGEIRA –INGLÊS, MATEMÁTICA, EDUCAÇÃO FÍSICA, CIÊNCIAS e EDUCAÇÃO NO CAMPO (todas as áreas - EFA e EMEF Carlos Marighella).	Licenciatura Plena com Habilitação em cada área, nos termos da legislação vigente. No caso da Língua Estrangeira aceitar-se-ão cursos de complementação pedagógica na língua.	Atividades ligadas ao magistério, em estabelecimentos oficiais de ensino. Planejar, ministrar aulas, participar das horas pedagógicas e dos cursos de formação continuada oferecidos pelo município e outras atividades inerentes à função.
AUXILIAR DE SECRETARIA	Ensino Médio Completo / Curso Técnico Profissionalizante	Realizar atendimento ao público; Preencher documentos da escola; Manter organizado o arquivo ativo e passivo da escola; Receber, catalogar documentos; Auxiliar o Secretário titular da escola.
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (FUNÇÃO: MANIPULADOR DE ALIMENTOS)	Ensino Fundamental Completo.	Preparar e distribuir refeições; Acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; Operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; Lavar louça e utensílios de copa e cozinha; Preparar e transportar bandejas com alimentos e recolhê-las; Manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene, executar atividades correlatas.
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (FUNÇÃO: SERVENTE)	Ensino Fundamental Completo.	Executar serviços de rouparia, lavanderia passadeira; Limpar e conservar prédios e as dependências dos órgãos da administração municipal; lavar sanitários; Remover lixos e detritos;



		<p>Limpar móveis, utensílios e equipamentos de escritórios; Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; Distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, internos e externos, quando solicitado e executar atividades correlatas.</p>
AGENTE DE PORTARIA	Ensino Fundamental Completo.	<p>Receber, registrar em protocolo e fazer a recepção e distribuição de correspondências, documentos e processos; Atender ao público e informar sobre atribuições e localização dos diversos departamentos, dando-lhes o devido encaminhamento; Zelar pelo seu posto de trabalho e executar outras atividades correlatas às descritas, à critério do superior imediato.</p>

ANEXO III – PONTUAÇÕES

I – COMUM A TODOS OS CARGOS		
CRITÉRIO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATORIA	PONTOS
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Tempo de Serviço, comprovado com Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, se na iniciativa privada; Declaração ou certidão de tempo de serviço em que conste o período e as atividades desenvolvidas. Se realizado na Administração Pública, deve a mesma ser emitida pelo setor de Gestão de Pessoas do órgão; Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina o documento, acrescido da declaração do contratante com firma reconhecida, na qual conste o período (início e fim, se for o caso).	01 pontos a cada 1 ano completo, até no máximo 10 pontos.
CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, cuja realização tenha sido até 5 anos anteriores à data deste edital.	0,5 ponto a cada 40 horas de curso apresentado, até o máximo de 05 pontos.
LOCAL DE RESIDÊNCIA	Local de moradia no subpolo de inscrição, comprovado com: Comprovante de residência oficial no nome do candidato; Ou declaração de residência se o comprovante for no nome de terceiros; Ou cópia de contrato de aluguel.	20 pontos.

II – PARA O CARGO DE PROFESSOR		
CRITÉRIO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATORIA	PONTOS
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (ESCOLARIDADE)	Título de Especialista: 3 pontos; Título de Mestre: 5 pontos; Título de Doutor: 7 pontos.	15 pontos caso o candidato possua as 3 titulações.
III – PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SECRETARIA		
CRITÉRIO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATORIA	PONTOS
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (ESCOLARIDADE)	Certificado de Conclusão de curso Técnico Profissionalizante na área	5 pontos a cada curso apresentado, até o máximo de 15 pontos.
III – PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E AGENTE DE PORTARIA		
CRITÉRIO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATORIA	PONTOS
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (ESCOLARIDADE)	Certificado de Conclusão de curso Técnico Profissionalizante na área	5 pontos a cada curso apresentado, até o máximo de 15 pontos.

	Boa Esperança do Burgo (Vila B. Esp. Do Burgo)	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR
	Jean Piaget (Vila Santa Fé)	CR	CR	01*	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR
	Maria das Neves (Vila Santa Fé)	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR
	NEI Antonio Ribeiro (Vila Santa Fé)	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR
	Bom Jesus do Rio Preto (Vila Embauba)	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR
	Dr. Renato Veloso (Vila Talismã)	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR
	São Raimundo I (Vila Cabo de Aço)	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR
	Edimar Pereira (Vila Mocajuba)	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR
	Santa Terezinha (Vila Padre Josimo)	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR
	Santa Rita (PA Santa Rita)	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR
	Estrela Dalva (Assentamento Bom Vale)	CR	CR	01*	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR
	Diamante do Itacaiunas (Vila B. Jesus da Voltinha)	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR
	EFA – Família Agrícola (Chacara Estância)	CR	01*	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	01*	CR	CR
Rio Preto - Sub Polo 4	Pedro Marinho (Vila Brejo do Meio)	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR
	Raimundo Gomes (Vila Brejo do Meio)	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR
	NEI Antonio Monteiro (Vila Brejo do Meio)	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR
	Santa Maria (Vila Km 21)	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR
	Urbano Cantuário (Assentamento Tibiriçá)	CR	01*	CR	CR	CR	CR	CR	01*	CR	CR	CR	CR
	Vitória (PA Vitória)	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR

Legenda	
CR	Cadastro Reserva
AGP	Agente de Portaria
ASG	Agente de Serviços Gerais (Servente)
MER	Agente de Serviços Gerais (Manipulador de Alimentos)
AXS	Auxiliar de Secretária
PED	Professor Licenciado em Pedagogia
POR	Professor Licenciado em Língua Portuguesa
MAT	Professor Licenciado em Matemática
CIE	Professor Licenciado em Ciências
EDF	Professor Licenciado em Educação Física
GEO	Professor Licenciado em Geografia
HIS	Professor Licenciado em História
ING	Professor licenciado em Língua Inglesa

(*) VAGAS IMEDIATAS MAIS CADASTRO RESERVA