



**EDITAL Nº 001/2018, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS Nº 01/2018**

**A Prefeitura Municipal de Prainha-Pa, abre inscrições e estabelece normas para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal para a Secretaria Municipal de Educação.**

O Município de Prainha, Estado do Pará, por seu gestor ordenador, o Prefeito Municipal Sr. **Davi Xavier de Moraes**, conjuntamente com o Secretário Municipal de Educação Sr. **Edmundo Amaral Pingarilho**, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado, para atender a necessidade temporária, amparado em excepcional interesse público, torna pública a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS** (avaliação curricular) destinado a selecionar candidatos para preenchimento temporário de vagas especificadas nos quadros de cargos e funções abaixo, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e nos termos da Lei Municipal n.º 015/94 de 24 de novembro de 1994, e nº 013/95 de 11 de novembro de 1995.

O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para a Prefeitura Municipal de Prainha-Pa, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no subitem 2.3.3 do presente Edital.

**1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1- O presente certame terá a supervisão e execução, em todas as suas fases, pela Comissão organizadora pelo Processo Seletivo Simplificado, designada por meio da **Portaria 881/2018-GP/PMP**, publicada em 16/10/2018 pelo Prefeito Municipal de Prainha/PA.

1.2- A seleção destina-se à contratação de pessoal, em caráter temporário, para vagas especificadas nos subitem 2.3.3. conforme necessidade e conveniência ao bom desempenho da Administração Pública Municipal, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme demanda detectada pela Secretaria Municipal de Educação.

1.3- O presente Processo Seletivo Simplificado entrará em vigor na data de homologação do Resultado Final e terá validade de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período.

1.4- O Processo Seletivo Simplificado seguirá o Cronograma de Execução, **Anexo IV** deste Edital, cujos prazos e datas são consideradas apenas nos dias úteis.

1.5- As datas ora definidas poderão sofrer alterações em virtude da necessidade de ajustes operacionais, os quais serão devidamente publicados no site da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa ([www.prainha.pa.gov.br](http://www.prainha.pa.gov.br)) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação.

1.6- É de inteira responsabilidade dos candidatos conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos antes de efetuar a sua inscrição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



1.7- A opção do candidato por concorrer à função é ato de vontade própria, expressa quando da inscrição. A Prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Educação, determinará o horário e o local de trabalho de cada candidato, não sendo, em hipótese alguma, efetuada a contratação em função diferente daquela para a qual tenha optado no ato da inscrição.

1.8- O candidato admitido não fará jus à estabilidade no emprego e às demais prerrogativas asseguradas ao servidor público estatutário, previstas no artigo 41 da Constituição Federal.

## 2 – DAS VAGAS

2.1- O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de cargos de acordo com o constante nos QUADROS E ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, abaixo.

2.2- As atividades inerentes à Função serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências, órgãos e localidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, estritamente e tão somente nas localidades estabelecidas nos QUADROS E ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, visando atender ao restrito interesse público.

### 2.3- QUADROS E ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.3.1- Para os cargos de APOIO EDUCACIONAL ESCOLAR, será necessária como comprovação da escolaridade: Certificado de conclusão do ensino fundamental ou Histórico Escolar ou Declaração atualizada nos últimos 12 (doze) meses.

2.3.2- Para os cargos de PROFESSORES, será exigido como comprovação escolar: Comprovação Acadêmica através de Diploma ou Certificado de conclusão de curso ou Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão do Curso Superior, somente de Instituições autorizadas pelo MEC.

2.3.3- O cargo, habilitação exigida, carga horária, número de vagas e remuneração apresentadas neste Edital, para os cargos objeto do presente Processo Seletivo, são os constantes nos quadros abaixo:

Localidade / Região	CARGOS E NÚMERO DE VAGAS - ATIVIDADES DE APOIO				TOTAL
	Auxiliar Administrativo	Agente de Portaria	Serviços Gerais	Vigia	
Sede Município	08	06	09	02	25
Região Colonia de Cima	01	02	06	02	11
Região Colonia de Baixo	02		04		06
Região do Uruará	04	04	06		14
Região do Cuçari	03	02	06	02	13
Região do Pacoval	01	01	04	02	08
Região do Itamucuri	02		04	01	07
Região do Ipanema	01	01	02	02	06
Região Ribeirinha	02		05		07
Região do Tamuataí	03		02		05
Região do Guajará			02		02
Totais	27	16	50	11	104

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**

CNPJ: 04.860.854/0001-07

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



Cargo - Atividades de Apoio	Pré Requisitos (Habilitação Exigida/Escolaridade)	Carga Horária	Número de Vagas		Total de Vagas	Vencimentos Básicos - Mês
			Ampla	PCD		
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Comp.	40 horas semanais	26	01	27	R\$ 954,00
Agente de Portaria	Ensino Fundamental Incomp.		15	01	16	R\$ 954,00
Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incomp.		45	05	50	R\$ 954,00
Vigia	Ensino Fundamental Incomp.	180 mensais	11	00	11	R\$ 954,00
<b>Total</b>			<b>97</b>	<b>07</b>	<b>104</b>	

Localidade / Região	CARGOS DE PROFESSOR E NÚMERO DE VAGAS (LICENCIATURA PLENA)										TOTAL
	NÍVEL I		NÍVEL II								
	Pedagogia	Arte	Ciências Física e Biologia	Educação Física	Geografia	História	Letras com Habil. Língua Inglesa	Letras com Habil. Língua Portuguesa	Matemática	Pedagogia	
Sede Município		01	02	02	01	01	01	02	02	01	13
Região Colonia de Cima	02		01	02	01		01	01	01	01	10
Região Colonia de Baixo	15							01	01	01	18
Região do Uruará	10		02	03	01	01	01	03	04	02	27
Região do Cuçari	06		01	02	01	01	01	02	01	01	16
Região do Pacoval	05		01	01						01	08
Região do Itamucuri	04			01	01	01			01	01	09
Região do Ipanema	06							01	01	01	09
Região Ribeirinha	12										12
Região do Tamuatá	08										08
Região do Guajará	10							01	01	01	13
Totais	78	01	07	11	05	04	04	11	12	10	143

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**

CNPJ: 04.860.854/0001-07

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



CARGO	Pré Requisitos (Habilitação Acadêmica Exigida)	Carga Horária Semanal	Número de Vagas		Total de Vagas	Vencimento Mensal
			Ampla	PCD		(R\$)
Professor Nível I- Pedagogo	Licenciatura Plena em Pedagogia	20 horas	69	09	78	1.227,67
Professor Nível II-Arte	Licenciatura Plena em Arte		01	00	01	1.227,67
Professor Nível II- Ciências Física e Biologia	Licenciatura Plena em Ciências Física e Biologia		07	00	07	1.227,67
Professor Nível II- Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física		11	00	11	1.227,67
Professor Nível II- Geografia	Licenciatura Plena em Geografia		05	00	05	1.227,67
Professor Nível II- História	Licenciatura Plena em História		04	00	04	1.227,67
Professor Nível II-Inglês	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Inglesa		04	00	04	1.227,67
Professor Nível II-Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa		11	00	11	1.227,67
Professor Nível II- Matemática	Licenciatura Plena em Matemática		12	00	12	1.227,67
Professor Nível II- Pedagogo	Licenciatura Plena em Pedagogia		10	00	10	1.227,67
<b>Total</b>			<b>134</b>	<b>09</b>	<b>143</b>	

2.3.4- Os valores estabelecidos nos quadros acima referentes aos vencimentos estão conforme tabela vigente para 2018, e serão aumentados a partir de 2019 de acordo com a política de reajuste salarial determinada em Lei.

2.3.5- Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4- A contratação poderá ser realizada pelo prazo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

2.5 - Se novas vagas forem oferecidas durante o prazo de validade da seleção e os candidatos com deficiência não tiverem sido aproveitados no requisito da reserva legal, estes terão preferência, desde que classificados no respectivo Processo Seletivo Simplificado e que exista compatibilidade entre o grau de deficiência e o exercício da atividade a ser desenvolvida.

2.6- Não existindo candidatos com deficiência de que trata a cláusula anterior, as vagas que vierem a surgir na vigência deste Processo Seletivo Simplificado serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação para os respectivos cargos.



### 3- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.7- O Processo Seletivo será feito em 2 (duas) etapas:

- .1ª etapa - Homologação das Inscrições (no ato da realização da Inscrição);
- .2ª etapa - Prova de Títulos (classificatória)

#### 3.2- DAS INSCRIÇÕES

3.2.1- Local e Período das inscrições:

3.2.1.1- As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, localizada na PA 419, km 1 – Base Física – Ala III, Bairro Jardim Planalto – Prainha/Pa, CEP. 68.130-000, **de 17 de dezembro de 2018 a 21 de dezembro de 2018**, das 8:00 às 17:00 horas (respeitando-se os intervalos para almoço), pessoalmente pelo interessado ou por procuração específica, com RG do outorgante e outorgado.

3.2.1.2- No ato da inscrição, todos os candidatos a participarem do presente certame deverão entregar a Comissão organizadora pelo Processo Seletivo Simplificado, um envelope com a Ficha de Inscrição (**Anexo I**) devidamente preenchida, colada na frente do mesmo, contendo cópias de todos os documentos para a avaliação dos títulos e para contratação, juntamente com cópia do comprovante do depósito da Taxa de Inscrição, este estabelecidos pelos valores

- R\$ 40,00 (quarenta reais) para inscrições ao cargo de Professor,
- R\$ 30,00 (trinta reais) para inscrições aos cargos de Apoio Educacional

3.2.1.3- O pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado somente em conta bancária em nome da Prefeitura de Prainha-Pará, na **Conta 4532-2, Agência 5569-7** do Banco Bradesco.

3.2.1.4- A inscrição será realizada mediante preenchimento da ficha de inscrição (**Anexo I**), juntamente com a cópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título Eleitor;
- Comprovante de votação na última eleição;
- Certificado de Reservista (candidato masculino);
- Documentos hábeis para comprovar escolaridade, experiência profissional e os títulos para o cargo pretendido.
- Comprovante de Registro no Conselho de Classe com anuidade em dia (quando o cargo exigir);
- Comprovante de endereço (conta de luz, água ou telefone em nome do candidato, dos últimos 60 dias. Poderá ser aceita declaração de residência emitida pelo próprio interessado).
- Certidão de nascimento ou casamento;



3.2.1.5- Os documentos deverão ser apresentados mediante uma única cópia simples legível, que serão conferidas pelos originais no ato da inscrição, sob pena de não deferimento da inscrição.

3.2.1.6- Após a autenticação, as cópias dos documentos serão colocadas no envelope que será lacrado pela Comissão na presença do candidato.

3.2.1.7- Uma vez lacrado o envelope e finalizada a inscrição não serão aceitos acréscimos, substituição ou retirada de documentos, assim como não haverá anulação da inscrição efetivada para realização de nova inscrição.

3.2.1.8- No caso de indeferimento da inscrição por culpa exclusiva do candidato, não será devolvido o valor pago referente a taxa de inscrição.

3.2.1.9- Somente será permitida a inscrição para um único cargo.

3.2.2- Será fornecido ao candidato, pela Comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado após avaliação dos documentos apresentados, comprovante da homologação da inscrição, conforme disposto no **Anexo I-A**.

### **3.3- Condições:**

3.3.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro;

3.3.2- estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

3.3.3- Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais

3.3.4- Possuir diploma ou certificado de nível mínimo de escolaridade para o exercício do cargo

3.3.5- Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos;

### **3.4- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

3.4.1- A entrega e a comprovação de todos os documentos necessários são de inteira responsabilidade do candidato.

3.4.2- Conforme definição da Comissão organizadora pelo Processo Seletivo Simplificado, não serão consideradas as inscrições dos candidatos que estiverem em situação de readaptação funcional ou aguardando laudo médico para este fim e de ex-servidor que tenha sido demitido por processo administrativo na Prefeitura Municipal de Prainha.

3.4.3- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Público Simplificado, implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4.4- O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo seletivo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata **ELIMINAÇÃO** do candidato, ou, caso tenha sido designado para o cargo, a cessação do contrato de trabalho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3.4.5- Ao efetuar a inscrição, o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos exigidos para o cargo pretendido constantes no Edital, sendo que os documentos relativos



à comprovação de escolaridade e demais requisitos exigidos para investidura nos cargos de que trata o subitem 2.3.3 e legislação específica, deverão ser apresentados e comprovados pelo candidato.

3.4.6- A documentação necessária (Títulos e os Documentos Pessoais) juntados na inscrição não serão devolvidos, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo. Por esse motivo, o candidato NÃO deve entregar documentos originais.

### **3.5 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

3.5.1- A homologação ocorrerá no ato da inscrição para o candidato que apresentar a comprovação de escolaridade e os documentos pessoais exigidos para o cargo.

3.5.2- A divulgação da relação de inscritos ocorrerá no dia 26 de dezembro de 2018, no site da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa ([www.prainha.pa.gov.br](http://www.prainha.pa.gov.br)) e nos quadros de avisos da Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação, a partir das 17:00 horas.

3.5.3- O candidato deverá consultar a relação dos inscritos para confirmar a validação da sua inscrição.

3.5.4- Caso o nome do candidato, devidamente inscrito, não conste na relação publicada, deverá o mesmo interpor pedido de recurso, conforme determinado no item 4 neste Edital, respeitando os prazos do **Anexo IV**, e protocolado com a cópia do comprovante de inscrição.

3.5.5- O recurso contra o não processamento da inscrição deverá ser feito em formulário próprio, conforme modelo do **Anexo III** deste Edital, a ser impresso e preenchido pelo candidato, para ser entregue em 2 (duas) vias à Secretaria Municipal de Educação, sendo que uma via será devolvida como protocolo.

3.5.6- O resultado dos recursos interpostos na data estipulada, após analisados pela Comissão organizadora pelo Processo Seletivo Simplificado, será divulgado em 2 (dois) dias úteis, limitando-se a data da divulgação das inscrições, no site da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa ([www.prainha.pa.gov.br](http://www.prainha.pa.gov.br)), e nos quadros de avisos da Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação.

### **3.6- DA ANÁLISE CURRICULAR / PROVA DE TÍTULOS**

3.6.1- Os títulos anexados no ato da inscrição serão avaliados pela Comissão organizadora pelo Processo Seletivo Simplificado e terão caráter classificatório.

3.6.2- NÃO serão avaliados os Títulos:

- a) que apresentem o nome do candidato em desconformidade com o documento de identificação apresentado no ato da inscrição;
- b) títulos que não possuem assinatura do cursista ou sem descrição do período de realização do evento (data de início e fim);
- c) sem descrição da respectiva carga horária;
- d) fora do prazo conforme estipulado no Item 3.7.1.2 deste edital;
- e) sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação com o cargo
- f) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- g) que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Comissão organizadora pelo Processo Seletivo Simplificado, de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos nesse Edital.



3.6.3- Somente serão avaliados os títulos de acordo com número de certificados exigidos no Edital, em conformidade com a Grade de Pontuação específica para cada Cargo/Função.

3.6.4- A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação para efeitos de pontuação.

3.6.5- Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

### **3.7– Documentos para a Análise de Títulos:**

3.7.1– Para efeitos de atribuição dos pontos, serão considerados como títulos os seguintes documentos:

3.7.1.1- Para fins de comprovação de conclusão dos cursos/eventos, será aceita a cópia de diploma, certificado, declaração, atestado ou documento em que conste expressamente a conclusão do curso, expedido pela Instituição responsável pelo curso/evento, o período de realização (data de início e fim), a carga horária, o nome do curso e/ou os dados necessários para aferir a relação com o cargo.

3.7.1.2- A data de término dos **cursos/eventos/seminários**, apresentados para serem avaliados, deverá ser até da data da publicação deste Edital.

3.7.2- Para comprovação da experiência profissional, será aceita cópia de:

3.7.2.1- No caso de ter trabalhado em serviço público: Certidão de tempo de serviço ou declaração/atestado emitido pelo Órgão/Entidade em que conste o período (com início e fim), na função exercida.

3.7.2.2- Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado ou carimbo da repartição, datado e assinado.

3.7.2.3- No caso de serviço na área privada: Cópia do contrato de prestação de serviços ou Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando obrigatoriamente a página de identificação com número e série, a página com a qualificação civil, a(s) página(s) do(s) contrato(s) de trabalho e a(s) página(s) em que conste a função exercida ou declaração/atestado emitida pelo empregador, em que conste o período (com início e fim), a função exercida e a discriminação do serviço realizado/descrição das atividades desenvolvidas.

3.7.2.4– As declarações emitidas pelos empregadores deverão constar o CNPJ ou CPF do declarante quando este for pessoa física.

3.7.3 - O tempo registrado em carteira de trabalho e/ou contagem de tempo, contrato ou declaração de prestação de serviço será considerado até a data de publicação deste Edital, nos seguintes termos:

3.7.3.1 - Não será considerada a contagem de tempo utilizado para concessão de aposentadoria. Só serão considerados e aceitos o tempo efetivamente trabalhado.

3.7.4- Somente serão aceitas contagens de tempo de exercício até a data de publicação deste Edital, que contenham declaração do número de dias de efetivo exercício, identificação da escola ou instituição, carimbo e assinatura do diretor ou responsável.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



3.7.5- Todos os períodos válidos de tempo de experiência profissional comprovado serão somados para obtenção de um único período. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais serviços, sendo desconsiderada qualquer sobreposição de intervalos e períodos de tempo.

3.7.6.- O resultado da Análise dos Títulos será divulgado no dia 28 de janeiro de 2019 no site da Prefeitura Municipal de Prainha ([www.prainha.pa.gov.br](http://www.prainha.pa.gov.br)), e nos quadros de avisos da Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação.

### 3.8 – GRADE DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:

#### 3.8.1 – ATIVIDADES DE APOIO E PROFESSORES

TÍTULOS	Forma de Apresentação Exigida	Quantidade máxima de títulos a serem aceitos	Valor unitário dos pontos por título	Máximo de pontos a serem distribuídos
Comprovante de tempo de experiência no cargo pretendido . O tempo de serviço será considerado até a data de publicação deste Edital.	Certidão de comprovação do tempo de serviço e/ou CTPS.	-	1 ( um) ponto a cada 60 dias trabalhados	30
Certificado de participação em cursos, na área de atuação e que sejam correlatos ao nível do cargo pretendido.	Certificado ou Declaração de conclusão de doutorado compatível com a área de atuação	1	30 (trinta) pontos	30
	Certificado ou Declaração de conclusão de mestrado compatível com a área de atuação	2	10 (dez) pontos para cada curso.	20
	Certificado ou Declaração de conclusão de pós graduação, com duração mínima de 360 hrs, compatível com a área de atuação	2	05 (cinco) pontos para cada curso.	10
	Certificado de cursos de aperfeiçoamento compatível com a área de atuação	4	2,5 (dois virgula cinco) pontos para cursos de no mínimo 20 hs	10

## 4- DOS RECURSOS

4.1 - O recurso contra o processamento das inscrições e do resultado da análise de títulos deverá ser feito em formulário próprio (**Anexo III**) a ser impresso, preenchido pelo requerente, e entregue à Secretaria Municipal de Educação no prazo previsto neste Edital.



4.2. Será admitido recurso quanto:

I - Ao não Processamento de Inscrição;

II - Aos resultados da Análise de Títulos no Processo Seletivo Simplificado.

4.2.1- Haverá prazo de 2 (dois) dias úteis, contados após a data de divulgação da Relação dos Inscritos e do Resultado da Análise de Títulos, para que o candidato protocole recurso junto à Comissão organizadora pelo Processo Seletivo Simplificado.

4.2.2- A hora para recebimento dos recursos será das 8 às 14 horas.

4.2.3- O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos.

4.3- Recebido o pedido de recurso, a Comissão organizadora pelo Processo Seletivo Simplificado decidirá pela manutenção ou correção do pedido do ato recorrido, dando ciência da referida decisão à Secretaria Municipal de Educação e ao interessado.

4.4- O recurso interposto em desacordo com esse edital não será considerado.

4.5- O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato julgar prejudicado, e devidamente fundamentado. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.

4.6- Os pareceres exarados pela Comissão organizadora pelo Processo Seletivo Simplificado, são soberanos e irrecorríveis na esfera administrativa e ficarão disponíveis para consulta dos candidatos no site da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa, ([www.prainha.pa.gov.br](http://www.prainha.pa.gov.br)) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## 5- DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

5.1- As pessoas com deficiência que, no momento da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, declararem tal condição terão a garantia da reserva de 10% (Dez por cento) do total das vagas de cada cargo por região e, caso fracionado, deverá ser arredondado para o número inteiro seguinte, conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.2- Na hipótese prevista no item 5.1, o interessado com deficiência, ao formalizar a inscrição e consignar sua condição especial deverá, necessária e obrigatoriamente, protocolar junto à Comissão organizadora pelo Processo Seletivo o requerimento constante do **Anexo II**, devidamente preenchido e o Relatório Médico (original ou cópia autenticada).

5.3 - O Relatório médico que alude no item anterior, deverá obrigatoriamente especificar a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

5.3.1 - Em relação ao Relatório Médico de Deficiência, somente serão aceitos aqueles emitidos por médicos especialistas;

5.4- Caso o candidato não encaminhe o relatório médico e o respectivo requerimento no ato da inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, quando couber, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

5.5- Na hipótese do relatório médico não conter as informações e as exigências indicadas nos subitens 5.2 e 5.3, a inscrição preliminar será processada como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição, permanecendo portanto, na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.



5.6- Serão consideradas pessoa com deficiência (PCD) somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/89 e nos Decretos Federais nº 3.298/99 e suas alterações e nº 5.296/2004 e suas alterações.

5.6.1 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos e congêneres;

5.7- Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou não requerer e comprovar a condição especial.

5.8- O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação.

5.9- Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Prainha-Pa, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.9.1- A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual o candidato possui com as atribuições do cargo.

5.9.2- O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

5.9.3- A reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito ao quantitativo reservado aos candidatos em tais condições.

5.9.4- O candidato com deficiência que for considerado inapto para o exercício do emprego/ocupação para o qual se inscreveu não terá direito à admissão.

5.10- A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;

5.11- O 1º (primeiro) preenchimento do emprego, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado nesse Edital. As demais admissões ocorrerão na 15ª e na 25ª, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, e proporcional ao número de vagas disponíveis. Para tanto será convocado o candidato com deficiência melhor classificado.

## **6– DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1– A classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na prova de títulos.

6.2– Em caso de empate na prova de títulos, a classificação será feita utilizando os seguintes critérios para desempate (nesta ordem):

- a) Candidato que obtiver maior número de pontos na qualificação profissional;
- b) Candidato que obtiver maior número de pontos na experiência profissional;
- c) Candidato que apresentar maior idade;



d) Persistindo o empate, será realizado sorteio.

6.3– Apurada a classificação, esta será afixada como Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado e divulgado no dia 28 de janeiro de 2019 no site da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa ([www.prainha.pa.gov.br](http://www.prainha.pa.gov.br)) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação.

6.4– A classificação dos candidatos concorrentes às vagas reservadas aos portadores de deficiência será feita em lista separada e afixada no mesmo dia e local definidos para publicação do resultado final deste Processo Seletivo, conforme item anterior.

6.5– Será considerado desclassificado, o candidato que deixar de cumprir qualquer requisito citado nesse edital.

## 7– RESULTADO FINAL

7.1- O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal de Prainha-Pa e divulgado no dia 2 de fevereiro de 2019 no site da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa ([www.prainha.pa.gov.br](http://www.prainha.pa.gov.br)) e nos quadros de avisos da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação.

7.2– Os candidatos serão contratados conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, por meio de Edital de Divulgação de Vagas para Designação, obedecida a ordem de classificação.

## 8– DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO

8.1- A contratação dos candidatos classificados nesse Processo Seletivo Simplificado será feita mediante Edital de Convocação para Designação das Vagas Temporárias, divulgado para comparecimento impreterivelmente no prazo de 2 (dois) dias úteis, por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa ([www.prainha.pa.gov.br](http://www.prainha.pa.gov.br)). O edital de convocação também será afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação.

8.2– Cumprido o prazo estabelecido para ocupação da vaga e, não comparecendo candidatos classificados para o cargo/função a ser designada, a vaga será disponibilizada na sequência dos candidatos classificados, cumprindo-se a análise curricular nos termos deste Edital.

8.3– O candidato que for designado para contrato administrativo deverá apresentar-se no ato da designação munido de todos os documentos originais e cópias.

8.3.1 Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para entrega de documentos posteriormente.

8.3.2- Não serão aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos e a falta de qualquer documento implicará na eliminação automática do candidato.

8.4– São documentos necessários para contrato:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título Eleitor;
- Comprovante de votação na última eleição;
- PIS / PASEP



- Certificado de Reservista (candidato masculino);
- Comprovante de Escolaridade: diploma acompanhado de histórico; (na ausência do diploma, deverá ser entregue a declaração de conclusão ou comprovante de protocolo do pedido do diploma, também, acompanhado do histórico).
- Registro no Conselho (quando da exigência do cargo);
- Comprovante de conta-corrente individual nos bancos que operam no Município de Prainha, de preferência.
- Declaração de não acumulação de cargos públicos
- Comprovante de endereço (conta de luz, água ou telefone em nome do candidato, dos últimos 60 dias. Poderá ser aceito declaração de residência emitida pelo próprio interessado).
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Declaração de escolaridade dos filhos menores de 14 anos;
- CPF e RG dos dependentes;
- Cartão de vacina dos filhos de 0 a 6 anos.
- Os candidatos com deficiência deverão observar as disposições constantes do item 5 deste Edital;

8.5- A primeira designação para contratos administrativos dos profissionais para o exercício do ano de 2019, se dará em dia e horários a serem divulgados mediante Edital de convocação, no site ([www.prainha.pa.gov.br](http://www.prainha.pa.gov.br)) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação.

8.6- No ato da designação da vaga o candidato deve declarar não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e suas emendas, mediante apresentação de declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública.

8.7- No ato da contratação o candidato não poderá possuir nenhum vínculo efetivo com a administração pública.

## 9- DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1- Não se admitirá o envio por via eletrônica, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, qualquer documentação, solicitação ou recurso.

9.2- A aprovação nesse Processo Seletivo Simplificado não gera obrigação de contratação por parte da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa, bem como não será computado cadastro de reserva. Será respeitada a contratação de acordo com a necessidade no prazo de validade do Processo Seletivo, apenas e tão somente para os candidatos classificados conforme preenchimento das vagas definidas nos QUADROS E ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS.

9.3- A Secretaria Municipal de Educação utilizará a lista de classificação deste Processo Seletivo Simplificado para as demandas de contratos temporários, obedecendo rigorosamente a sua ordem no ato da designação.



9.3.1- Os candidatos classificados além dos designados na listagem de aprovação homologada, poderão assumir as vagas de substituição temporária de empregados titulares por motivo de férias, licença maternidade, licença médica, aposentadoria ou outro motivo de força maior, por meio de contrato de trabalho por prazo determinado, obedecendo sempre a continuidade da ordem de classificação e em convocação extraordinária, obedecendo-se sempre os princípios definidos no presente Edital.

9.3.2- Findo o contrato por prazo determinado, o candidato retornará à ordem de classificação original do Processo Seletivo Simplificado, momento em que seu distrato ocorrerá automaticamente, salvo se ele não cumprir o contrato temporário preestabelecido ou por rescisão motivada por justa causa.

9.3.3- O candidato que não desejar assumir tais vagas, continuará figurando na lista de classificação, sem prejuízo, aguardando as próximas designações.

9.4- Ao ser designada a vaga, o candidato deverá assinar a Ata de Designação e entregar sua documentação para a celebração do contrato, se comprometendo a preencher a mesma. Em caso de desistência o candidato deverá comparecer à Secretaria Municipal de Educação para assinar o "Termo de Desistência" conforme **Anexo V** deste Edital.

9.4.1- Caso o candidato venha a desistir de assinar o contrato, o mesmo ficará impedido de participar de nova designação com referencia a este Processo Seletivo.

9.4.2- Em caso de abandono, e o contratado não comparecer à Secretaria Municipal de Educação para assinatura do Termo de Desistência, terá mesmo assim seu contrato rescindido, e perderá o direito de ter nova designação.

9.5- É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Prainha, site ([www.prainha.pa.gov.br](http://www.prainha.pa.gov.br)) a partir da homologação.

9.6- A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação. O Município de Prainha-Pa, durante o período de validade do certame, reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para a escolha de vaga e às contratações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos disponíveis.

9.7- A contratação dos candidatos dar-se-á na estrita ordem de classificação destes, sendo que a lotação do candidato ficará a critério da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade de preenchimento das vagas nos locais em que se fizer necessário.

9.8- Em casos excepcionais analisados pela Secretaria de Administração, ou quando do interesse da Secretaria Municipal de Educação, poderá ocorrer mudança de lotação do contratado, atendendo excepcional interesse do Município..

9.9- Os horários estabelecidos neste Edital têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.

## 10- DA DISPENSA

10.1- A dispensa do CONTRATADO ocorrerá nas seguintes situações:

- I - Pelo término do prazo contratual;
- II- Por iniciativa da administração pública;



- III- Ocorrência de faltas no mês, em número superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária mensal obrigatória;
- IV- Por desempenho que não recomende a permanência do servidor, após avaliação, advertências e registros feitos pela Direção das Escolas ou Coordenadores de Escolas Rurais.
- V- Quando houver findado a justificativa que motiva a contratação temporária.

10.2- O contratado que, após avaliação feita pela Direção das Escolas ou Coordenadores de Escolas Rurais, e que for constatado conduta considerada incompatível com as atribuições do cargo ou o não cumprimento das atribuições previstas neste Edital, terá o contrato administrativo rescindido com a consequente anulação do ato de designação correspondente.

10.2.1- O contratado que, sendo submetido à 3 (três) ocorrências por escrito, e avaliação que demonstre desempenho incompatível com o exigido para o cargo, terá seu contrato rescindido, ficando impedido de assumir novo contrato durante o ano letivo vigente

10.3- Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação, desde que comprovados e solicitados pela Secretaria Municipal de Educação.

10.4- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão organizadora deste Processo Seletivo Simplificado, mediante acompanhamento e orientação da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa.

Prainha-Pa, 10 de dezembro de 2018.

DAVI XAVIER DE MORAES  
PREFEITO MUNICIPAL



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS**

**EDITAL Nº 001/2018**

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

**DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

Cargo:		Região:		
Nome:			Nacionalidade:	
Endereço:		Nº:	Apto:	
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:	
Tel residencial:	Tel recado/nome:		Celular:	
Endereço Eletrônico (e-mail):				
Nome do Pai:				
Nome da Mãe::				
Data de Nascimento: ____/____/____	Sexo:		Estado Civil:	
RG Nº:	Emissor:	Estado:	Expedição: ____/____/____	Nº CPF / CIC:
Portador de Deficiência: ( ) Não ( ) Sim Qual ?				
Escolaridade: ( ) Ensino Fundamental Incompleto: Série: _____ ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto: Ano: _____ ( ) Ensino Médio Completo ( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo ( ) Pós- Graduação				
<b>Comprovantes de outros cursos:</b> Número (quantidade) de comprovantes ( ) - OBS:				
<b>Comprovantes de tempo de serviço:</b> Número (quantidade) de comprovantes ( ) - OBS:				
Declaro estar ciente das condições do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS para designação do cargo proposto acima, em conformidade com o Edital Nº 001/2018. Declaro também, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações aqui prestada				

**Assinatura do Candidato:**

\_\_\_\_\_

*Handwritten signature*





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS**  
**EDITAL Nº 001/2018**

**ANEXO I-A**

**COMPROVANTE DE HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

Nome do candidato:

Nº de Inscrição:

Cargo:

Nome da mãe completo:

IDENTIDADE Nº:

Emissor:

Estado:

Expedição:

Nº CPF / CIC:

( ) DEFERIDO

( ) INDEFERIDO

Se indeferido, fazer justificativa sucinta:

Prainha-Pa

Identificação da Comissão

Assinatura \_\_\_\_\_

Nome:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**

CNPJ: 04.860.854/0001-07

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS**

**EDITAL Nº 001/2018**

**ANEXO II**

**REQUERIMENTO - PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Nome do candidato:

Nº de Inscrição:

Cargo:

Nome da mãe completo:

RG Nº:

Emissor:

Estado:

Expedição:

Nº CPF / CIC:

- ( ) Vem REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD), e para isso:  
( ) Apresentou LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano com CID  
( ) Apresentou LAUDO MÉDICO o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível, com CID emitido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO**

.Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

.Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: \_\_\_\_\_

.Nome do Médico responsável pelo LAUDO: \_\_\_\_\_

ATENÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Prainha-Pa  
Local

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura (Candidato)

**RECIBO DE DECLARAÇÃO DE DIREITO A VAGA RESERVADA**

Eu, \_\_\_\_\_ declaro ser portador(a) de necessidades especiais, conforme laudo médico anexo, como forma de assegurar que minha classificação seja feita atendendo aos requisitos legais descritos no item 5 deste Edital

Prainha-Pa

Identificação da Comissão

Assinatura \_\_\_\_\_

Nome:



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS**  
**EDITAL Nº 001/2018**

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

Nome do candidato:

Nº de Inscrição:

Cargo:

**TIPO DE RECURSO** - (Assinale o tipo de Recurso)

- ( ) CONTRA INDEFERIMENTO NA RELAÇÃO DE INSCRITOS  
 ( ) CONTRA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

**INSTRUÇÕES**

Digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), sem rasuras e entregar este formulário em 02 (duas) vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo. Apresentar fundamentação lógica e consistente.

**Justificativa do candidato - Razões do Recurso**

Blank area for the candidate's justification, consisting of multiple horizontal lines.

Prainha-Pa  
Local

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura (Candidato)

Prainha-Pa

Identificação da Comissão

Assinatura \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

*Handwritten signature*



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS**

**EDITAL Nº 001/2018**

**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

1-)Assinatura do EDITAL do Processo Seletivo e publicação nos Quadros de Avisos e Site da Prefeitura: (Diários Oficiais: no dia seguinte)	dia 10/12/2018		
2-)PERÍODO DE INSCRIÇÕES:	de 17/12/2018	até 21/12/2018	8:00 às 17:00 hrs
3-)PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE INSCRITOS:	de 26/12/2018	até 26/12/2018	publicação
4-)PRAZO PARA RECURSO, QUANTO A RELAÇÃO DE INSCRITOS:	de 27/12/2018	até 28/12/2018	8:00 as 14:00 hrs
5-)DECISÃO DO RECURSO QUANTO A RELAÇÃO DOS INSCRITOS:	de 02/01/2019	até 03/01/2019	publicação
6-)ANÁLISE DOS TÍTULOS	de 02/01/2019	até 31/01/2019	8:00 as 14:00 hrs
7-)PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS:	de 01/02/2019	até 01/02/2019	publicação
8-)PRAZO DE RECURSO, QUANTO A ANÁLISE DOS TÍTULOS:	de 04/02/2019	até 05/02/2019	8:00 as 14:00 hrs
9-)DECISÃO DO RECURSO QUANTO A ANÁLISE DOS TÍTULOS :	de 06/02/2019	até 06/02/2019	publicação
10-)RESULTADO FINAL:	de 07/02/2019	até 07/02/2019	publicação
11-)HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO :	de 08/02/2019	até 08/02/2019	publicação

**Observações:**

1-) Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Prainha-Pa

2-) Todas as publicações de resultados serão divulgados no site da Prefeitura ([www.prainha.pa.gov.br](http://www.prainha.pa.gov.br)) e nos Quadros de Avisos da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação.

3-) As datas estabelecidas neste Cronograma, excluem os dias de sábados, domingos e feriados ou facultados pela Administração Municipal.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS**

**EDITAL Nº 001/2018**

**ANEXO V**

**TERMO DE DESISTÊNCIA DE CONTRATO**

Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ expedido pelo(a) \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, classificado(a) no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, tendo me comprometido a ocupar uma vaga na Secretaria Municipal de Educação para o cargo de \_\_\_\_\_, declaro que não é de meu interesse

( ) Assinar o Contrato

( ) Continuar com o Contrato

Portanto, venho através deste **Termo de Desistência**, expressar minha decisão voluntária a partir dessa data. Esclareço ter ciência de que essa decisão implica na minha exclusão do quadro de servidores contratados da Secretaria Municipal de Educação e ainda, que em decorrência desse feito, não poderei mais ter nova designação para contratação, decorrente da classificação final neste Processo Seletivo.

Prainha-Pa

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura (Candidato)



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS**  
**EDITAL Nº 001/2018**

**ANEXO VI**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**1.) Classe: Cargo de Auxiliar Administrativo**

1.1.) Descrição Sintética:

Compreende atividade de serviços administrativos, que se destina a executar funções de apoio às Escolas Municipais, podendo desempenhar essas funções na Secretaria Municipal de Educação.

1.2.) Atribuições Típicas:

Desenvolver atividades burocráticas administrativas, organizar as correspondências em suas respectivas pastas, fazer ofícios, memorandos, elaborar portarias, utilização de informática em aplicativos/utilitários, e no setor de arquivo da administração, ad

**2.) Classe: Cargos de Agente de Portaria**

2.1.) Descrição Sintética:

Compreende o cargo que se destina a executar funções de apoio aos serviços de portaria, mantendo controle do acesso de pessoas, assegurando o cumprimento de regulamentos preestabelecidos.

2.2.) Atribuições Típicas:

Acompanhar e fiscalizar o tráfego de alunos e visitantes nas escolas municipais. Fazer o primeiro contato com alunos e visitantes, orientando-os.

**3.) Classe: Cargo de Serviços gerais**

3.1.) Descrição Sintética:

Compreende o cargo que se destina a executar atividades relacionadas aos serviços gerais de limpeza nos prédios das Escolas Municipais.

3.2.) Atribuições Típicas:

Limpeza e conservação dos prédios das Escolas Municipais; elaboração e manipulação de alimentos; apoio nos serviços gerais em eventos por designação da chefia imediata

**4.) Classe: Vigia**

4.1.) Descrição Sintética:

Compreende o cargo que se destina a executar atividades relacionadas ao controle e segurança do patrimônio público municipal.

4.2.) Atribuições Típicas:

Salvaguardar o patrimônio público municipal e informar ao chefe imediato a ocorrência de qualquer irregularidade, vinculado especificamente a Secretaria Municipal de Educação.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS**  
**EDITAL Nº 001/2018**

**ANEXO VI**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**5.) Classe: Professor Nível I e Nível II**

5.1.) Descrição Sintética:

Ministração de aulas compatíveis com sua formação na unidade em que for lotado(a);

5.2.) Atribuições Típicas:

- 1- fazer cumprir com horário de trabalho estabelecido no presente Edital;
- 2- ser assíduo e pontual, comunicando, com antecedência, os atrasos e faltas eventuais;
- 3- contribuir, no âmbito de sua competência, para que a unidade de ensino cumpra sua função (entrega de relatórios, notas e frequências de alunos na secretaria da escola ou coordenador de região, realizar o preenchimento do diário de classe, bem como outr
- 4- desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições, para o acesso e a permanencia o estudante na unidade de ensino;
- 5- manter e promover relações cooperativas no ambiente da unidade de ensino;
- 6- contribuir para a manutenção de um ambiente respeitoso e favorável ao desenvolvimento do trabalho na unidade de ensino;
- 7- colaborar na realização dos eventos que a unidade de ensino promover, para os quais for convocado, inclusive participando de cursos de capacitação.
- 8- zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- 9- colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;
- 10- preservar a lisura durante a realização dos instrumentos avaliativos.

*DeSouza*