



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023 – PMP/SEMED



EDITAL Nº 001/2023 – PMP/SEMED

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, torna pública, pelo presente Edital, as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de 368 (trezentas e sessenta e oito) vagas de contratação imediata e cria o Cadastro de Reservas, em caráter temporário, para atuação na Rede Municipal de Ensino, geridas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, no âmbito do Município de Prainha/PA, para o período letivo de 2024.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, de responsabilidade da Prefeitura do Município de Prainha, foi planejado, elaborado e será executado pelo Instituto de Desenvolvimento Social Ágata, ao qual cabem todas as deliberações necessárias, em conformidade com este Edital, acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela PORTARIA Nº 1.458 - PMP/GP, a qual também decidirá, em conjunto com a executora, os casos omissos a este Edital e seus anexos I, II, III e IV.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Prainha - SEMED para a prestação de serviços públicos temporários.

1.3. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será composto por candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas disponibilizadas neste Edital e os candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas disponíveis, irão compor o Cadastro de Reservas e poderão ser convocados de acordo com a classificação, dependendo da necessidade e da disponibilidade orçamentária e financeira. O candidato contratado estará vinculado à Prefeitura Municipal de Prainha e à SEMED, a quem caberá a lotação dos mesmos, com a atuação na Secretaria Municipal de Educação e Unidades de Ensino do município.

1.4. Este Processo Seletivo Simplificado tem a finalidade de identificar, dentre os candidatos, aqueles aptos e mais capacitados a desempenharem as competências requeridas pelos cargos conforme a Lei Municipal vigente. O Processo Seletivo Simplificado se dará em 02 (duas) Etapas, conforme quadro explicativo abaixo:

ETAPAS	DESCRIÇÃO	EXIGÊNCIAS
ETAPA I	CADASTRAMENTO E INSCRIÇÃO. Item 6 deste Edital.	O candidato deverá fazer seu cadastro eletrônico, sua inscrição para o cargo ao qual preencha todos os requisitos mínimos exigidos, conforme quadros do item 3 deste Edital, solicitar a isenção ou pagar o boleto dentro do prazo de validade e anexar os documentos comprobatórios para a Avaliação Documental.
ETAPA II	AVALIAÇÃO DOCUMENTAL. Item 7 deste Edital.	De caráter eliminatória e classificatória, serão avaliados os documentos, anexados na fase de inscrição , que comprovem Requisitos Mínimos, Cursos de Formação, Qualificações Profissionais e a Experiência Profissional, que consiste na contabilização de tempo de exercício profissional do candidato no cargo/função para o qual concorre.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado tem prazo de validade de 11 (onze) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, por interesse da Secretaria Municipal de Educação de Prainha. Em caso de Concurso Público, o mesmo se sobrepõe ao Processo Seletivo Simplificado, devendo encerrar os contratos, mediante admissão dos eventuais concursados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023 – PMP/SEMED



1.6. O candidato deverá manter seus endereços, residencial e eletrônico, e os dados cadastrais atualizados junto ao Instituto Ágata durante a realização do Processo Seletivo e, se aprovado, junto a Secretaria Municipal de Educação, sendo responsável por quaisquer danos advindos da não atualização ou erro nessas informações.

1.7. O Instituto Ágata e a Secretaria Municipal de Educação de Prainha reservam-se ao direito de alterar, no interesse da Administração ou na hipótese de acontecimentos que os justifiquem, o Cronograma Previsto do Processo Seletivo Simplificado e dar ampla divulgação da alteração através dos meios de publicação do certame, cabendo ao candidato inteirar-se dos comunicados e publicações divulgados nos sites do Instituto Ágata e da Prefeitura Municipal de Prainha.

1.8. A responsabilidade do Instituto Ágata, referente a este Processo Seletivo Simplificado, terminará com a entrega do Resultado Final. As etapas de Homologação do Resultado Final e convocação dos candidatos para contratação serão de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Prainha.

1.9. O Edital do Processo Seletivo Simplificado, Editais de Retificação, Edital de Homologação das Inscrições, Respostas de Recursos, Resultados Preliminar e Final, convocações e todos os demais atos e avisos serão publicados através dos meios oficiais de divulgação deste Processo Seletivo Simplificado: sites <https://agata.selecao.net.br/informacoes/69/>, Prefeitura Municipal de Portel | Gestão 2021-2024 e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Prainha e Secretaria de Educação/SEMED.

2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

2.1. Os candidatos que desejarem participar deste Processo Seletivo deverão comprovar, quando solicitado, que atendem aos itens deste Edital e seus anexos, especialmente o item 10.1.

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/1972, e Constituição Federal, parágrafo 1º do Art. 12);
- Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- Não possuir vínculo profissional com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, dos Distrito Federal e dos Municípios nos Três Poderes da Federação, salvo os casos de acumulação de cargos públicos permitida pela CF/88; e
- Possuir a escolaridade/requisitos mínimos exigidos para o cargo.

3 DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO:

3.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destina-se ao preenchimento de vagas existentes na Secretaria Municipal de Educação de Prainha, as informações referentes ao nível de escolaridade, cargo, espaço geográfico da lotação, requisitos mínimos exigidos para o cargo, carga horária semanal, quantidade de vagas (*As vagas reservadas à PcD já estão inclusas nas vagas imediatas) e remuneração básica estão dispostas nos quadros abaixo:

a) CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – Valor da Inscrição R\$ 40,00 (quarenta reais).

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA	ZONA/REGIÃO OU LOCALIDADE	VAGAS IMEDIATAS	RESERVA PCD*	VENCIMENTO BÁSICO
AGENTE DE PORTARIA	Nível Fundamental Incompleto	40 h/s	RURAL/BOA VISTA	06	1	R\$ 1.320,00
			RURAL/PACOVAL	03	0	
			RURAL/SANTA MARIA	03	0	
			RURAL/VISTA ALEGRE/SANTA MARIA	02	0	
			URBANA/SEDE	12	1	
SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental	40 h/s	RURAL/BOA VISTA	12	1	R\$ 1.320,00
			RURAL/COLÔNIA DE BAIXO	05	1	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023 – PMP/SEMED



	Incompleto		RURAL/GUAJARÁ	06	1	
			RURAL/IPANEMA	02	0	
			RURAL/ITAMUCURI	06	1	
			RURAL/JATUARANA	09	1	
			RURAL/PACOVAL	06	1	
			RURAL/RIBEIRINHA	13	1	
			RURAL/SANTA MARIA	18	1	
			RURAL/TAMUATAÍ	02	0	
			RURAL/VISTA ALEGRE/SANTA MARIA	09	1	
			URBANA/SEDE	14	1	
SERVIÇOS GERAIS - AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Nível Fundamental Incompleto	40 h/s	RURAL/BOA VISTA	05	1	R\$ 1.320,00
			RURAL/IPANEMA	01	0	
			RURAL/ITAMUCURI	02	0	
			RURAL/JATUARANA	02	0	
			RURAL/PACOVAL	01	0	
			RURAL/RIBEIRINHA	04	0	
			RURAL/SANTA MARIA	06	1	
			RURAL/VISTA ALEGRE/SANTA MARIA	01	0	
URBANA/SEDE	02	0				
SERVIÇOS GERAIS - AUXILIAR DE PEDREIRO	Nível Fundamental Incompleto	40 h/s	URBANA/SEDE	05	1	R\$ 1.320,00
SERVIÇOS GERAIS - CARPINTEIRO	Nível Fundamental Incompleto	40 h/s	URBANA/SEDE	01	0	R\$ 1.320,00
SERVIÇOS GERAIS - PEDREIRO	Nível Fundamental Incompleto	40 h/s	URBANA/SEDE	05	1	R\$ 1.320,00
SERVIÇOS GERAIS - PINTOR	Nível Fundamental Incompleto	40 h/s	URBANA/SEDE	05	1	R\$ 1.320,00
VIGIA	Nível Fundamental Incompleto	40 h/s	RURAL/BOA VISTA	06	1	R\$ 1.320,00
			RURAL/COLÔNIA DE BAIXO	04	0	
			RURAL/IPANEMA	02	0	
			RURAL/ITAMUCURI	02	0	
			RURAL/JATUARANA	01	0	
			RURAL/PACOVAL	03	0	
			RURAL/SANTA MARIA	05	1	
			RURAL/VISTA ALEGRE/SANTA MARIA	02	0	
URBANA/SEDE	03	0				

* As vagas reservadas para PcD estão inclusas no total de vagas imediatas.

b) CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – Valor da Inscrição R\$ 50,00 (cinquenta reais).

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA	ZONA/REGIÃO OU LOCALIDADE	VAGAS IMEDIATAS	RESERVA PCD*	VENCIMENTO BÁSICO
AUXILIAR/AGENTE ADMINISTRATIVO	Nível Fundamental Completo	40 h/s	RURAL/BOA VISTA	07	1	R\$ 1.320,00
			RURAL/COLÔNIA DE BAIXO	02	0	
			RURAL/GUAJARÁ	02	0	
			RURAL/IPANEMA	01	0	
			RURAL/ITAMUCURI	02	0	
			RURAL/JATUARANA	02	0	
			RURAL/PACOVAL	02	0	
			RURAL/RIBEIRINHA	02	0	
			RURAL/SANTA MARIA	06	1	
			RURAL/TAMUATAÍ	01	0	
			RURAL/VISTA ALEGRE/SANTA MARIA	02	0	
URBANA/SEDE	09	1				
MOTORISTA	Nível Fundamental	40 h/s	RURAL/BOA VISTA	02	0	R\$ 1.320,00
			RURAL/ITAMUCURI	02	0	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023 – PMP/SEMED



Completo e CNH "D"	RURAL/JATUARANA	02	0
	RURAL/SANTA MARIA	03	0
	RURAL/VISTA ALEGRE/SANTA MARIA	12	1

* As vagas reservadas para PcD estão inclusas no total de vagas imediatas.

c) CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – Valor da Inscrição R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais).

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA	ZONA/REGIÃO OU LOCALIDADE	VAGAS IMEDIATAS	RESERVA PC D*	VENCIMENTO BÁSICO
PROFESSOR NÍVEL I - PEDAGOGO	Licenciatura em Pedagogia	20 h/s	RURAL/COLÔNIA DE BAIXO	04	0	R\$ 2.210,27
			RURAL/COLÔNIA DE CIMA	05	1	
			RURAL/CUÇARI	02	0	
			RURAL/GUAJARÁ	03	0	
			RURAL/IPANEMA	01	0	
			RURAL/ITAMUCURI	02	0	
			RURAL/PACOVAL	02	0	
			RURAL/RIBEIRINHA	05	1	
			RURAL/TAMUATAÍ	02	0	
RURAL/URUARÁ	03	0				
PROFESSOR NÍVEL II - ARTES	Licenciatura em Artes	20 h/s	URBANA/SEDE	01	0	R\$ 2.210,27
PROFESSOR NÍVEL II - CIÊNCIAS, FÍSICA E BIOLOGIA	Licenciatura em Ciências, Física e Biologia	20 h/s	RURAL/COLÔNIA DE CIMA	01	0	R\$ 2.210,27
			RURAL/COLÔNIA DE CIMA	01	0	
			RURAL/CUÇARI	02	0	
			RURAL/GUAJARÁ	01	0	
			RURAL/ITAMUCURI	01	0	
			RURAL/PACOVAL	01	0	
			RURAL/RIBEIRINHA	01	0	
			RURAL/URUARÁ	04	0	
URBANA/SEDE	01	0				
PROFESSOR NÍVEL II - EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura em Educação Física	20 h/s	RURAL/COLÔNIA DE CIMA	01	0	R\$ 2.210,27
			RURAL/CUÇARI	02	0	
			RURAL/ITAMUCURI	01	0	
			RURAL/PACOVAL	01	0	
			RURAL/URUARÁ	05	1	
			URBANA/SEDE	01	0	
PROFESSOR NÍVEL II - GEOGRAFIA	Licenciatura em Geografia	20 h/s	RURAL/COLÔNIA DE BAIXO	01	0	R\$ 2.210,27
			RURAL/COLÔNIA DE CIMA	01	0	
			RURAL/CUÇARI	01	0	
			RURAL/GUAJARÁ	01	0	
			RURAL/ITAMUCURI	01	0	
			RURAL/RIBEIRINHA	01	0	
RURAL/URUARÁ	04	0				
PROFESSOR NÍVEL II - HISTÓRIA	Licenciatura em História	20 h/s	RURAL/COLÔNIA DE BAIXO	01	0	R\$ 2.210,27
			RURAL/CUÇARI	01	0	
			RURAL/GUAJARÁ	01	0	
			RURAL/RIBEIRINHA	01	0	
			RURAL/URUARÁ	03	0	
			URBANA/SEDE	01	0	
PROFESSOR NÍVEL II - LÍNGUA INGLESA	Licenciatura em Letras e Habilitação em Língua Inglesa	20 h/s	RURAL/COLÔNIA DE CIMA	01	0	
			RURAL/CUÇARI	01	0	
			RURAL/URUARÁ	02	0	
			URBANA/SEDE	01	0	
PROFESSOR NÍVEL II - LÍNGUA	Licenciatura em Letras	20 h/s	RURAL/COLÔNIA DE BAIXO	01	0	R\$ 2.210,27
			RURAL/COLÔNIA DE CIMA	01	0	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023 – PMP/SEMED



PORTUGUESA			RURAL/CUÇARI	03	0	
			RURAL/GUAJARÁ	01	0	
			RURAL/IPANEMA	01	0	
			RURAL/ITAMUCURI	01	0	
			RURAL/PACOVAL	01	0	
			RURAL/RIBEIRINHA	01	0	
			RURAL/TAMUATAÍ	01	0	
			RURAL/URUARÁ	06	1	
			URBANA/SEDE	01	0	
PROFESSOR NÍVEL II - MATEMÁTICA	Licenciatura em Matemática	20 h/s	RURAL/COLÔNIA DE BAIXO	01	0	R\$ 2.210,27
			RURAL/COLÔNIA DE CIMA	01	0	
			RURAL/CUÇARI	03	0	
			RURAL/GUAJARÁ	01	0	
			RURAL/IPANEMA	01	0	
			RURAL/ITAMUCURI	01	0	
			RURAL/RIBEIRINHA	01	0	
			RURAL/TAMUATAÍ	01	0	
			RURAL/URUARÁ	07	1	
URBANA/SEDE	01	0				

* As vagas reservadas para PcD estão inclusas no total de vagas imediatas.

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA- PCD:

4.1. É assegurado à Pessoa com Deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme item 6 deste Edital para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, das vagas destinadas ao presente Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas Com Deficiência, não podendo superar o limite máximo de 20% (vinte por cento) das vagas, observadas as disposições pertinentes.

4.2. Na aplicação do percentual a que se refere ao subitem 4.1, quando o resultado for fração de um número inteiro, será arredondado para o número inteiro imediatamente posterior.

4.3. Não serão considerados como Pessoas Com Deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres e nem deficiências temporárias originadas de acidentes ou lesões.

4.4. Os candidatos com deficiência que, no ato da inscrição, se declararem PcD deverão anexar, conforme solicitado pelo sistema de inscrição, o Laudo Médico (escaneado do original ou de cópia autenticada em cartório, em PDF, no tamanho máximo de 2MB), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, emitido há, pelo menos, 12 (doze) meses da data de publicação deste Edital, pois sem o mesmo passarão a concorrer somente às vagas da ampla concorrência.

4.4.1. O Instituto Ágata e a Secretaria Municipal de Educação de Prainha não se responsabilizam por documentos não recebidos ou recebidos fora dos prazos estipulados neste Edital.

4.5. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou, ainda, mesmo tendo indicado tal condição, no cadastro de Inscrição, e não anexar o documento comprobatório tratado no subitem 4.4. deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência e terá indeferido qualquer recurso que verse sobre esta situação, concorrendo às vagas da ampla concorrência.

4.5.1. O candidato com deficiência participa do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da avaliação documental e critérios de aprovação para todos os candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023 – PMP/SEMED



4.5.2. O candidato que se declarar Pessoa Com Deficiência, caso seja Aprovado e Classificado no Processo Seletivo Simplificado, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por profissional médico especialista disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Prainha para esse fim, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como Pessoa Com Deficiência, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.

4.6. Após a contratação o candidato que utilizar a prerrogativa de PcD não poderá arguir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

4.7. Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e comunicados nos meios oficiais de divulgação deste Processo Seletivo Simplificado, conforme item 1.9 deste Edital.

4.8. A convocação para contratação de Pessoa com Deficiência- PcD Aprovado e Classificado é de exclusiva competência da Secretaria Municipal de Educação de Prainha e será realizada de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária, conveniência e os termos legais vigentes.

4.8.1 Os candidatos PcD aprovados serão classificados no Resultado Final, por cargo, e para cada candidato da ampla concorrência será classificado um PcD, até esgotarem as vagas. Os cargos em que não houver PcD inscrito ou aprovado, as vagas serão preenchidas pela ampla concorrência.

4.9. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PCD).

4.9.1. Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição a Pessoa com Deficiência (PcD) que comprovar ser pessoa com deficiência ou com 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.

4.9.2. A Pessoa com Deficiência (PCD) que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição, deverá realizar inscrição conforme item 6 deste Edital e se cadastrar como PCD, no período de 10h00m00s do dia 15/12/2023 até às 23h59m59s do dia 16/12/2023, e anexar no sistema, escaneado do original, os seguintes documentos:

a) Solicitação de Isenção como PCD, Anexo II deste Edital, preenchida corretamente;

b) Documento de identidade;

c) Atestado/Laudo médico, com CID informando a espécie e o grau de deficiência, emitido há pelo menos 12 (doze) meses; e

d) Carteirinha ou declaração de cadastramento da instituição a qual pertence por ser PCD.

4.9.3. Todas as solicitações de isenção posteriores ao período de 23h59m59s do dia 16/12/2023 serão indeferidas e, também, SERÃO INDEFERIDAS, as solicitações sem anexos de quaisquer um dos documentos

constantes dos subitens a), b), c) e d) do item anterior.

4.9.4. Será deferido o pedido de isenção de apenas uma taxa de inscrição por CPF, para cada candidato pleiteante, de que trata o subitem 4.9.1 deste edital, desde que seja comprovada a deficiência ou as necessidades especiais por meio do encaminhamento da documentação especificada no subitem 4.9.2 deste Edital.

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

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

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos solicitados neste Edital ou fora do período especificado no item 4.9.2 deste Edital; e

d) Já houver solicitação de isenção para outra vaga, pois só será analisada a primeira solicitação, as demais serão canceladas em atendimento ao item 4.9.4, deste Edital.



4.9.7. A documentação de candidato PcD recebida após o prazo de 16/12/2023 será considerada somente para a comprovação de PCD e não mais para pleitear isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.9.8. No dia 20/12/2023, será divulgada a LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO, Deferidas e Indeferidas nos sites: www.prainha.pa.gov.br e Instituto Ágata (<https://agata.selecao.net.br/informacoes/69/>) e Quadro de Avisos da Prefeitura de Prainha.

4.9.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão interpor recursos, nos dias 21 e 22/12/2023, no site do Instituto Ágata – “Área do Candidato”, os quais serão devidamente analisados. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.9.10. No dia 28/12/2023, após análise dos recursos, serão divulgadas as Repostas dos Recursos e a RELAÇÃO DAS ISENÇÕES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS, nos meios oficiais para as publicações do Processo Seletivo Simplificado.

4.9.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento de taxa de inscrição indeferidos, poderão, caso queiram, gerar, na “Área do Candidato”, o boleto bancário ou QR Code para pagamento via Pix da inscrição e pagá-lo até o vencimento do mesmo.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO COMO HIPOSSUFICIENTE:

5.1. O candidato hipossuficiente deverá efetuar sua inscrição conforme item 6 deste Edital, marcando a condição de hipossuficiente, solicitando a isenção de sua inscrição preenchendo o formulário eletrônico no sistema, **É PERMITIDA APENAS UMA ISENÇÃO POR CANDIDATO (CPF)** o qual deve atender aos requisitos abaixo:

a) Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) Pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.2. Será considerada família de baixa renda aquela com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou a que possua renda familiar mensal de até três salários-mínimos, nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso II, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.3. Será considerada renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar *per capita* a razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

5.3.1. Não serão incluídos, no cálculo da renda familiar mensal, os rendimentos percebidos dos programas previstos nas alíneas do inciso IV, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4. O candidato hipossuficiente deverá anexar, no momento da inscrição, no período de 10h00m00s do dia 15/12/2023 até às 23h59m59s do dia 16/12/2023, os documentos solicitados nos subitens a) e b) deste item, em formato PDF, no tamanho máximo de 5MB. O não envio de quaisquer um dos subitens abaixo será motivo de INDEFERIMENTO da solicitação de isenção:

a) Documento de identidade; e

b) Requerimento de Isenção da taxa de inscrição e a Declaração de Renda Familiar, devidamente preenchido, disponível no Anexo III deste Edital, obrigatória a indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico ao solicitante da isenção.

5.5. As informações prestadas no Formulário de Isenção de taxa de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade ou inconsistência.

5.6. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, deixando de anexar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023 – PMP/SEMED



quaisquer uma das exigências deste Edital;

d) Não anexar o Requerimento de Isenção, **ANEXO III**, devidamente preenchido;

e) Não observar o prazo e os horários estabelecidos no presente Edital, enviar solicitação posterior ao prazo do item 5.4;

f) Estiver inscrito no **CADÚNICO** há menos de 45 dias ou estar com o cadastro desatualizado há mais de 48 meses (será indeferido pelo **SISTAC**);

5.7. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

5.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio eletrônico ou outro meio que não seja pelo sistema de inscrição.

5.9. Após o envio do Requerimento de Isenção de taxa de inscrição, da Declaração de Hipossuficiência Financeira e dos demais documentos comprobatórios, **não será permitida a complementação da documentação**, bem como revisão.

5.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio eletrônico ou outro meio que não seja o sistema de inscrição ou, ainda, fora do prazo.

5.11. O deferimento do pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição ficará condicionado à comprovação da hipossuficiência atestada pelo encaminhamento da documentação especificada no presente Edital, cuja análise será feita diretamente pelo **SISTAC**, ficando somente a análise, por parte do Instituto Ágata, das comprovações de envio do exigido no item 5.4., deste Edital, sem o mesmo a solicitação será **INDEFERIDA**.

5.12. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise por parte do CadÚnico e do Instituto Ágata, nos termos das regras previstas no presente Edital.

5.13. O não cumprimento das diretrizes previstas sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição, a falta ou inconformidade de alguma documentação e/ou informação, ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará no indeferimento do referido pedido.

5.14. No dia 20/12/2023, será divulgada nos sites: www.prainha.pa.gov.br e [Instituto Ágata \(https://agata.selecao.net.br/informacoes/69/\)](https://agata.selecao.net.br/informacoes/69/) e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação de Prainha a LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO, deferidas e indeferidas.

5.15. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão interpor recursos nos dias 21 e 22/12/2023, nos sites do www.prainha.pa.gov.br e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://institutoagata.com.br) – “Área do Candidato”, os quais serão devidamente analisados e respondidos. Após esse período, não serão aceitos os pedidos de revisão.

5.16. No dia 28/12/2023, após análise dos recursos, serão divulgadas as Respostas dos Recursos e a **RELAÇÃO DAS ISENÇÕES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS**.

5.17. As informações prestadas pelo candidato, durante a fase de inscrição, são de sua inteira responsabilidade. A declaração falsa ou inexata dos dados fornecidos pelo candidato poderá gerar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

5.18. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

5.19. Não serão recebidas inscrições por via postal, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.

6 ETAPA I - INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, pois a inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, em hipótese alguma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023 – PMP/SEMED



6.1.1. No ato da inscrição, o candidato declara aceitar os termos deste Edital e declara ciência sobre a divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como, nome, data de nascimento e aqueles relativos às notas e ao desempenho nas avaliações, entre outros, tendo em vista que

essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Processo Seletivo Simplificado, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, e, ainda, declara estar ciente de que, possivelmente, os resultados da seleção pública poderão ser encontrados na rede mundial de computadores, por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes. Manifesta, ainda, a concordância com o tratamento de seus dados pessoais pelo Instituto de Desenvolvimento Social Ágata, bem como o compartilhamento destes com o contratante.

6.2. As inscrições serão realizadas somente via internet e **SERÁ PERMITIDA MAIS DE UMA INSCRIÇÃO POR CANDIDATO**, desde que atenda aos Requisitos Mínimos dos cargos aos quais se inscreveu e anexe todos os documentos exigidos para a Etapa II em cada inscrição, pois as inscrições serão avaliadas individualmente.

6.2.1 O candidato que se inscrever em mais de um cargo, caso seja aprovado e classificado em mais de um cargo, deverá optar, no momento da convocação, em qual dos cargos será contratado.

6.2.2 As inscrições serão realizadas somente via internet e **SERÁ PERMITIDA MAIS DE UMA INSCRIÇÃO POR CANDIDATO**, desde que atenda aos Requisitos Mínimos dos cargos aos quais se inscreveu e anexe todos os documentos exigidos para a Etapa II em cada inscrição, pois as inscrições serão avaliadas individualmente.

6.3. Para solicitar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: Instituto Ágata (institutoagata.com.br) - “Área do Candidato” no período compreendido entre 10h00m horas do dia 15/12/2023 até 23h59m do dia 05/01/2024, preencher ou atualizar o formulário de cadastro eletrônico, e, posteriormente, efetuar sua inscrição seguindo as orientações do sistema.

6.4. Os documentos anexados no período de inscrição devem conter todas as especificações legíveis para análise, sob pena de serem considerados documentos inválidos para comprovação do atendimento para o qual foi anexado, inclusive assim considerados os arquivos sem extensão ou corrompidos sem possibilidade de abertura/visualização.

6.5. Somente serão aceitos documentos no formato PDF, no tamanho máximo de 5MB por arquivo, enviados por meio do sistema de inscrição do Instituto Ágata, apenas no período de inscrição. Devem ser anexados apenas um arquivo para cada tópico de avaliação, conforme campos disponíveis no sistema **AVALIAÇÃO DOCUMENTAL**.

6.6. Não serão considerados válidos documentos apresentados por via postal, correio eletrônico ou entregues por outro meio, inclusive por intermédio de RECURSOS, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital, **mas não tenham sido anexados na inscrição**.

6.7. Após a inscrição, o candidato poderá imprimir o seu BOLETO e efetuar o pagamento utilizando o código de barras ou gerar QR CODE para pagamento via PIX, até a data de vencimento. Solicita-se ao candidato aguardar por duas horas da emissão do boleto para efetuar o pagamento, em virtude da exigência de registro do mesmo junto ao Banco Central. **O pagamento só será possível até o vencimento do boleto.**

6.8. Até o encerramento da inscrição, em 05/01/2024, o boleto poderá ser reimpresso pelo candidato na “Área do Candidato”, a ser acessada com o número do CPF e senha do candidato, criada no cadastro eletrônico. **Após o encerramento das inscrições, não será possível a emissão da 2ª via do boleto ou QR Code para pagamento via PIX.**

6.9. Caso no BOLETO BANCÁRIO não conste o nome do candidato ou haja alguma divergência de dados, o mesmo não deverá ser pago e o candidato deverá comunicar imediatamente o Instituto Ágata através dos telefones: (91) 3241-0422, 3121-7816, 98258-5228 (somente WhatsApp) ou pelo e-mail atendimento@institutoagata.org.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023 – PMP/SEMED



- 6.10.** Efetuado o pagamento do Boleto Bancário, o candidato deverá manter em segurança o referido boleto devidamente autenticado e conservá-lo até a publicação do Edital de Homologação das Inscrições.
- 6.11.** Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária, agendamento, cheque ou depósito bancário e PIX que não seja feito utilizando o QR CODE gerado via sistema de inscrição. **Os pagamentos realizados sem a utilização do boleto com código de barras ou via PIX com o QR CODE gerado no sistema de inscrição, não validam a inscrição.**
- 6.12.** O Instituto Ágata não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou de servidores, falta de energia elétrica e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, ou devido ao não cumprimento, por parte dos candidatos, dos procedimentos estabelecidos para a conclusão dessa modalidade de inscrição.
- 6.13.** As inscrições somente serão validadas após a confirmação do pagamento encaminhada pelo banco. O candidato deverá guardar o boleto para apresentação, quando solicitado.
- 6.14.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 6.15.** Quando da realização da inscrição, o candidato declara estar de acordo com as normas do Edital e que possui os demais documentos comprobatórios para satisfação dos requisitos exigidos neste Edital, em especial no item 10.1. Ressalta-se que o **não cumprimento de comprovação dos Requisitos Mínimos exigidos e estabelecidos nos quadros do Item 3, deste Edital, implicará em ELIMINAÇÃO do candidato**, independentemente dos resultados obtidos nos outros Tópicos da Avaliação Documental.
- 6.16.** Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, por via postal ou via e-mail. **Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, a mesma será CANCELADA.**
- 6.17.** O candidato informará no cadastro eletrônico, como Documento de Identidade, qualquer um dos documentos relacionados a seguir: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; CTPS e Carteira Nacional de Habilitação, inclusive CNH DIGITAL.
- 6.18.** Não será possível a alteração do cargo após o pagamento do boleto. O candidato ao preencher a sua inscrição, deverá selecionar o cargo de sua preferência, constante nos quadros do Item 3, vedada qualquer alteração posterior, e, caso tenha errado o cargo, o candidato não fará o pagamento do boleto e devendo fazer nova inscrição para o cargo correto. Caso o candidato pague o boleto de **INSCRIÇÃO CANCELADA**, o sistema automaticamente altera o status da inscrição de cancelada para **CONFIRMADA** passando a mesma a ser, novamente, uma inscrição válida e confirmada.
- 6.19.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem às exigências dos itens 4.9.1 e 5.1 deste Edital.
- 6.20.** A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.21.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento do cadastro eletrônico, arcando com as consequências e prejuízos advindos da sua falha.
- 6.22.** A importância recolhida relativa à Taxa de Inscrição não será devolvida em hipótese alguma, exceto por anulação do Processo Seletivo Simplificado, a qual será devolvida por quem der causa a mesma, MUNICÍPIO DE PRAINHA ou INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA.
- 6.23.** O candidato que apresentar, no cadastro eletrônico, declaração falsa ou inexata, terá sua inscrição cancelada e serão anuladas todas as demais ações ou atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.



- 6.24.** Este Edital Completo estará disponível nos sites: www.prainha.pa.gov.br e [Instituto Ágata \(https://agata.selecao.net.br/informacoes/69/\)](https://agata.selecao.net.br/informacoes/69/) e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Prainha, e é responsabilidade do candidato acompanhar todas as comunicações postadas.
- 6.25.** A confirmação das inscrições dar-se-á, preliminarmente, por meio da LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS a ser publicada no dia 09/01/2024 e, definitivamente, no EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES a ser publicado no dia 12/01/2024, nos sites: www.prainha.pa.gov.br e [Instituto Ágata \(https://agata.selecao.net.br/informacoes/69/\)](https://agata.selecao.net.br/informacoes/69/) e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Prainha.
- 6.26.** A LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS INSCRITOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS no Processo Seletivo Simplificado será divulgada em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, modalidade da concorrência, data de nascimento, cargo e o status da inscrição (deferida ou indeferida).
- 6.27.** O ato de confirmação da inscrição consiste na verificação, por parte do candidato, de seus dados divulgados na lista provisória de candidatos inscritos.
- 6.28.** O candidato poderá recorrer da Lista Provisória de Candidatos Inscritos no período de 10 e 11/01/2024, em face das seguintes ocorrências: ausência de seu nome na relação; erro cadastral (nome ou data de nascimento errados); inclusão de seu nome na relação de candidatos com inscrições indeferidas e ter realizado todo procedimento previsto no presente Edital, ser candidato PcD e constar na lista como NÃO PcD ou vice-versa.
- 6.29.** O candidato que confirmar a presença de seu nome na lista provisória de candidatos inscritos e verificar que todos os seus dados se encontram de forma correta terá sua inscrição automaticamente confirmada e deverá aguardar a publicação do Edital de Homologação das inscrições.
- 6.30.** Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de seus dados na Lista Provisória de candidatos inscritos, a qual passará a ser oficial e imutável àqueles que não apresentarem recurso no prazo previamente estabelecido.
- 6.31.** Não possuem efeito os recursos interpostos após o período previsto no presente Edital, sendo os mesmos indeferidos sem análise de mérito.
- 6.32.** No dia 12/01/2024, serão divulgadas, após análise e julgamento dos recursos interpostos, nos termos e condições do presente Edital, as Respostas dos Recursos, o Edital de Homologação das Inscrições e a Demanda de Candidatos por Vaga.

7 ETAPA II - AVALIAÇÃO DOCUMENTAL:

- 7.1.** Esta etapa do Processo Seletivo Simplificado consiste na análise, validação e pontuação das comprovações dos tópicos de avaliação apresentadas pelos candidatos em suas inscrições, que ocorrerá no período de 15 a 23/01/2024.
- 7.2.** Esta etapa tem caráter eliminatório e classificatório e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos e o candidato que obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos, estará eliminado deste Processo Seletivo.
- 7.3.** Os documentos comprobatórios para a pontuação dos referidos tópicos, deverão, obrigatoriamente, serem anexados no tópico correto, pois a avaliação é individual por tópico, caso não conste os documentos corretos para a comprovação do tópico, ficará sem pontuação, independentemente de ter sido comprovado em outro tópico.
- 7.4.** Os tópicos de avaliação são os Requisitos Mínimos exigidos para o cargo, Cursos e Qualificações adicionais, que consistem na avaliação da formação profissional do candidato, e Experiência Profissional, que é a avaliação de tempo de exercício profissional do candidato, comprovados e pontuados por dia, conforme tabela de pontuação abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023 – PMP/SEMED



a) CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

TÓPICOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR COMPROVAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – REQUISITOS MÍNIMOS DO CARGO: Escolaridade comprovada com Diploma/Certificado, Declaração ou Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e outros por ventura exigidos, sendo aceitas as comprovações de escolaridade superiores ao mínimo exigido. Observar os Requisitos Mínimos do cargo para o qual se inscreveu, tabelas do item 3, e anexar todas as comprovações exigidas.	35,00	1	35,00
II – CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO NÍVEL FUNDAMENTAL: Comprovado com Diploma/Certificado, Declaração ou Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	5,00	1	5,00
III – CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO: Comprovado com Diploma/Certificado, Declaração ou Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	5,00	1	5,00
IV - CURSOS COMPLEMENTARES: Comprovado com Diploma, Certificado ou Atestados/Certidões de participação em Cursos de Qualificação/Aperfeiçoamento no cargo, com carga horária mínima de 8 (oito) horas. Não serão considerados como curso complementar comprovações de Palestras, Conferências, Simpósios, Seminários, Foruns, Eventos, Congressos, Encontros, Projetos, Rodas de Conversas.	5,00	3	15,00
V - TEMPO DE EXERCÍCIO NA ATIVIDADE PROFISSIONAL, NO CARGO/FUNÇÃO A QUE CONCORRE, SEM SOBREPOSIÇÃO DE TEMPO: Comprovado através de CTPS, declarações/certidões de órgãos públicos, empresas ou contratos de trabalho com Pessoa Jurídica, especificamente no cargo ao qual concorre, não sendo aceito equivalência de cargos. As comprovações devem estar legíveis e é obrigatório demonstrar claramente o nome do contratante, o nome do contratado, a data de admissão, data da saída e o cargo/função, e assinatura do contratante, sem a identificação de todos estes aspectos não haverá pontuação ao candidato. No caso de CTPS, é necessário anexar todo o documento para comprovar a identificação do candidato.	0,02 POR DIA TRABALHADO	2.000 DIAS	40,00
TOTAL			100,00

b) CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

TÓPICOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR COMPROVAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – REQUISITOS MÍNIMOS DO CARGO: Escolaridade comprovada com Diploma/Certificado, Declaração ou Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e outros por ventura exigidos, sendo aceitas as comprovações de escolaridade superiores ao mínimo exigido. Observar os Requisitos Mínimos do cargo para o qual se inscreveu, tabelas do item 3, e anexar todas as comprovações exigidas.	35,00	1	35,00
II – CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO NÍVEL MÉDIO OU CURSANDO: Comprovado com Diploma/Certificado, Declaração ou Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, sendo aceitas as comprovações de	5,00	1	5,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023 – PMP/SEMED



escolaridade superiores ao exigido.			
III - CURSOS COMPLEMENTARES: Comprovado com Diploma, Certificado ou Atestados/Certidões de participação em Cursos de Qualificação/Aperfeiçoamento no cargo, com carga horária mínima de 8 (oito) horas. Não serão considerados como curso complementar comprovações de Palestras, Conferências, Simpósios, Seminários, Foruns, Eventos, Congressos, Encontros, Projetos, Rodas de Conversas.	5,00	4	20,00
IV - TEMPO DE EXERCÍCIO NA ATIVIDADE PROFISSIONAL, NO CARGO/FUNÇÃO A QUE CONCORRE, SEM SOBREPOSIÇÃO DE TEMPO: Comprovado através de CTPS, declarações/certidões de órgãos públicos, empresas ou contratos de trabalho com Pessoa Jurídica, especificamente no cargo ao qual concorre, não sendo aceito equivalência de cargos. As comprovações devem estar legíveis e é obrigatório demonstrar claramente o nome do contratante, o nome do contratado, a data de admissão, data da saída e o cargo/função, e assinatura do contratante, sem a identificação de todos estes aspectos não haverá pontuação ao candidato. No caso de CTPS, é necessário anexar todo o documento para comprovar a identificação do candidato	0,02 POR DIA TRABALHADO	2.000 DIAS	40,00
TOTAL			100,00

c) CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

TÓPICOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR COMPROVAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – REQUISITOS MÍNIMOS DO CARGO: Escolaridade comprovada com Diploma/Certificado, Declaração ou Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e outros por ventura exigidos. Observar os Requisitos Mínimos do cargo para o qual se inscreveu, tabelas do item 3, e anexar todas as comprovações exigidas.	35,00	1	35,00
II - PÓS GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÕES: Comprovado com Diploma/Certificado, Declaração ou Histórico Escolar de conclusão de pós graduação e/ou especialização, devidamente reconhecido pelo ministério da educação ou órgão responsável com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	5,00	2	10,00
III – MESTRADO: Comprovado com Diploma de Mestre ou documento que o substitua, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	5,00	1	5,00
IV – CURSO DE QUALIFICAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL, NO CARGO/FUNÇÃO A QUE CONCORRE: Comprovado com Diploma ou Certificado ou atestados/certidões de participação em Cursos de Qualificação/Aperfeiçoamento profissional no cargo, com carga horária mínima de 8 (oito) horas. As comprovações devem estar legíveis e é obrigatório demonstrar claramente o nome do candidato, nome do curso e a carga horária do curso, sem esses requisitos a comprovação não será avaliada e, não será aceito cursos de formação, como pós-graduação, mestrado ou doutorado ou comprovações de Palestras, Conferências, Simpósios, Seminários, Foruns, Eventos, Congressos, Encontros Projetos, Rodas de Conversas.	5,00	2	10,00
V - TEMPO DE EXERCÍCIO NA ATIVIDADE PROFISSIONAL, NO CARGO/FUNÇÃO A QUE CONCORRE, SEM SOBREPOSIÇÃO DE TEMPO: Comprovado através de CTPS, declarações/certidões de	0,02 POR DIA TRABALHADO	2.000 DIAS	40,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023 – PMP/SEMED



órgãos públicos, empresas ou contratos de trabalho com Pessoa Jurídica, especificamente no cargo ao qual concorre, não sendo aceito equivalência de cargos e nem estágios. As comprovações devem estar legíveis e é obrigatório demonstrar claramente o nome do contratante, o nome do contratado, a data de admissão, data da saída e o cargo/função, e assinatura do contratante, sem a identificação de todos estes aspectos não haverá pontuação ao candidato. No caso de CTPS, é necessário anexar todo o documento para comprovar a identificação do candidato.			
TOTAL			100,00

7.5. Todos os documentos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados e avaliados, se forem acompanhados da tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidado por universidade pública brasileira.

7.6. A pontuação final de cada candidato será obtida somando-se os pontos de cada tópico, ficando com a pontuação máxima de 100,00 (cem) pontos. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 35 (trinta e cinco) pontos ou não apresentar os requisitos mínimos exigidos para o cargo.

7.7. A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação final obtida individualmente, considerando todos os candidatos com inscrições validadas.

7.8. A classificação dos candidatos seguirá ordem decrescente de pontuação respeitando o número total de vagas disponíveis, e as reservadas à PcD (um PcD para cada candidato da ampla concorrência).

7.9. Terá, sucessivamente, preferência na ordem de classificação, em caso de empate no total de pontos obtidos, o candidato:

1º - com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, nos termos do Art. 1º e 27º e seu Parágrafo Único da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, tomando por base a data de publicação da Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Documental;

2º - Maior número de pontos obtidos no Tópico V (Nível Superior e Fundamental Incompleto) e IV (Nível Fundamental Completo);

3º - Maior número de pontos obtidos no Tópico IV (Nível Superior e Fundamental Incompleto) e III (Nível Fundamental Completo);

4º - Maior número de pontos obtidos no Tópico III (Nível Superior e Fundamental Incompleto) e II (Nível Fundamental Completo);

5º - Maior número de pontos obtidos no Tópico II (Nível Superior e Fundamental Incompleto); e

6º - Candidato mais idoso, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, para os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

7.10. O Resultado Preliminar da Avaliação Documental está previsto para 25/01/2024, e o período de Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação Documental será de 26 e 27/01/2024 no site do Instituto Ágata – “Área do Candidato”, os quais serão devidamente analisados.

7.11. As respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação Documental serão no dia 31/01/2024, não sendo aceitos pedidos de revisão de recursos.

7.12. No dia 31/01/2024 será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

8 DOS RECURSOS:

8.1. Caberá Recurso contra:

EVENTOS COM ABERTURA DE PRAZO PARA RECURSOS	PRAZO DE PROTOCOLO	DATA DA RESPOSTA
LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO	21 e 22/12/2023	28/12/2023
LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS INSCRITOS	10 e 11/01/2024	12/01/2024
RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	26 e 27/01/2024	31/01/2024



8.2. Para interpor recursos, o candidato poderá fazê-lo no site: Instituto Ágata (institutoagata.com.br) na “ÁREA DO CANDIDATO”, se identificar com nº de seu CPF e SENHA, clicar no link do recurso que deseja interpor, preencher os dados obrigatórios e no espaço reservado ao OBJETO DO RECURSO digitar de forma clara e sucinta o que o candidato deseja no recurso e no campo JUSTIFICATIVA o candidato deve justificar de forma plausível o seu pedido de recurso.

8.3. Os recursos NÃO poderão ser utilizados para anexar documentos exigidos na inscrição. Os documentos não anexados na inscrição não serão considerados nem analisados nos recursos.

8.4. Recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação Documental poderá ser utilizado para informar erro material na soma de pontos e/ou ausência de avaliação de documento devidamente anexados na inscrição e não analisado.

8.5. Todos os recursos serão analisados, respondidos e divulgados em documento específico publicado no site do Instituto Ágata e as respostas individuais serão enviadas aos seus respectivos interpoentes nas suas respectivas páginas no sistema de inscrição “ÁREA DO CANDIDATO”.

8.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso que descumprir as determinações constantes no item 8.2, deste Edital, ou que não apresente pedido e justificativas claras do pedido ou que desrespeite a Banca Examinadora do Processo Seletivo.

8.7. Não serão aceitos recursos enviados por mensagem de texto, e-mail ou outros meios que não sejam os especificados no item 8.2 deste Edital.

8.8. As Respostas dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Avaliação Documental, estão previstas para serem publicadas em 31/01/2024.

8.9. Os questionamentos sobre fatos omissos neste Edital serão analisados, decididos e respondidos em conjunto, entre a Banca Examinadora e a Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado

9 DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO:

9.1. Após decididos todos os recursos administrativos interpostos, será publicado no dia 31/01/2024 o RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, com a relação, por cargo, em ordem decrescente de classificação, o qual será homologado, pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no dia 02/02/2024.

10 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

10.1. Após a Homologação do Resultado Final do certame, os candidatos Aprovados e Classificados, serão convocados pela Secretaria Municipal Educação de Prainha, para a apresentação dos documentos, comprovar que atendem aos requisitos deste Edital e Legislação pertinente, apresentando original e cópias dos documentos exigidos neste item, indispensáveis para a contratação às funções públicas.

a) Apresentação de documentação comprobatória dos requisitos mínimos do cargo ao qual foi aprovado, conforme especificado nos quadros do item 3, deste Edital;

b) Apresentação de cópia autenticada em cartório ou acompanhada dos originais, dos documentos abaixo:

- Certidão de Registro Civil ou de Casamento;
- Documento de Identidade;
- CPF, caso não esteja no documento de identidade;
- Certificado Militar ou Reservista (candidatos do sexo masculino);
- Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral;
- Certidão de Nascimento dos filhos de até 14 anos;
- Comprovação de Vacinação das duas doses (mínimo) da Vacina contra o Covid 19;
- Comprovante de residência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023 – PMP/SEMED



- d) Assinatura de declaração relativa a não acumulação de cargos, ou funções públicas, exceto os previstos em lei, em modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Educação de Prainha;
- e) Apresentação de Declaração de Bens;
- f) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura na função pública, comprovado por simples declaração;
- g) 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, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1985 e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, comprovado com a Certidão de Antecedentes Criminais.

10.2. O Candidato Aprovado e Classificado neste Processo Seletivo Simplificado e que não atender aos requisitos estabelecidos nas alíneas do subitem 10.1, ou não comparecer ao Ato de Convocação, perderá o direito à vaga conquistada, permitindo a Secretaria Municipal de Educação de Prainha convocar outro candidato aprovado para o mesmo cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

10.3. Atendido ao disposto no subitem 10.1 deste Edital, os candidatos Aprovados e Classificados **serão contratados, por tempo determinado, por período de 10 (dez) meses e 15 (quinze) dias**, podendo ser prorrogado por até igual período.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. As informações específicas sobre a síntese das atribuições dos cargos e o cronograma de realização do Processo Seletivo Simplificado constam no presente Edital e seus anexos I e IV, respectivamente.

11.2. Os itens, subitens e Anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância em que será mencionada em Edital de Retificação ao presente Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.

11.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todo e qualquer edital de retificação ao presente Edital que vier a ser publicado.

11.4. O candidato que não atender a convocação para contratação munido de toda documentação ou atendê-la, mas recusar-se definitivamente ao preenchimento da vaga, será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sendo o fato formalizado no termo de desistência definitiva e/ou decorrência de prazo pela Secretaria Municipal de Educação de Prainha.

11.5. O candidato que NÃO atender a convocação para nomeação munido de toda documentação, não poderá solicitar o adiamento da nomeação, pois o Processo Seletivo é para a Contratação Imediata.

11.6. Para atender as determinações governamentais ou as conveniências administrativas, a Secretaria Municipal de Educação de Prainha poderá alterar o seu Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do Regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião do aproveitamento dos candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Sistema de Cargos e Salários.

11.7. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Edital serão resolvidos pelo Instituto Ágata em conjunto com a Comissão da Secretaria Municipal de Educação de Prainha.

11.8. A Secretaria Municipal de Educação e o Instituto Ágata se eximem das despesas com passagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

11.9. A Secretaria Municipal de Educação de Prainha e o Instituto Ágata não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço, telefone ou e-mail, não atualizados;
- b) Endereço de difícil acesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023 – PMP/SEMED



- c) Correspondência recebida em e-mail de terceiros;
- d) Inscrição em cargo errado, ao qual o candidato não atende aos Requisitos Mínimos;
- e) Não atender aos prazos estabelecidos neste Edital.

11.10. Decorridos 180 dias após a divulgação do Resultado Final, e não se caracterizando qualquer óbice, é facultado ao Instituto Ágata a incineração dos registros físicos, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO os registros eletrônicos. Todos os registros serão repassados à Secretaria Municipal de Educação de Prainha.

11.11. Prescreverá em 01 (um) ano, a contar da data em que for publicada a Homologação do Resultado Final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

11.12. O Foro da Comarca de Prainha/PA é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas, respeitando o presente Edital do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

11.13. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, sob forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Pará.

Prainha (PA), 14 de dezembro de 2023.

DAVI XAVIER DE MORAES
Prefeito Municipal



ANEXO I SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AGENTE DE PORTARIA: Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando quando for o caso identificação ou registro de ocorrência; encaminhar as demandas de entrega de documentos, correspondências, volumes e outros aos setores competentes; abrir e fechar dependências de prédios, manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; comunicar a autoridade competente as irregularidades verificadas, inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança implique em maior responsabilidade; zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; executar atividades correlatas.

SERVIÇOS GERAIS: Atividades de conservação e limpeza em geral do prédio escolar, remover lixo e detritos, fazer as arrumações nos locais de trabalho, limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias e outras, executar tarefas de conservação e guarda dos materiais e utensílios de limpeza e outras atividades correlatas. Realizar atividades de manipulação, preparo e distribuição dos alimentos da merenda escolar, zelar pela limpeza, conservação e higiene dos utensílios utilizados no preparo da merenda escolar, operar fogões, aparelhos de preparação e manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros a recolher, limpeza geral da cozinha e do refeitório e outras atividades correlatas.

VIGIA: Atividade de vigilância e segurança do patrimônio municipal e em serviços de portaria em unidades escolares, de saúde e outras; acender e apagar lâmpadas dos prédios públicos; proceder a vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar a vigilância no sentido de proteger os bens artísticos, culturais, cívicos ambientais, estéticos, históricos e/ou outros e executar atividades correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Auxiliar no encaminhamento de expedientes diversos; Operar som nos trabalhos da casa legislativa; Prestar ao público informações simples, de caráter geral, anotando e transmitindo recados; Auxiliar nos serviços de controle de entrada e saídas de materiais do almoxarifado; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias e organizando-as conforme os originais; Auxiliar na triagem de autoridades e visitantes e no respectivo controle de entrada e saída; Registrar a entrada e a saída de cópias reprográficas, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante; Operar cortadoras e grampeadoras de papel, bem como alcear os documentos duplicados; Auxiliar na elaboração de processos de compras em geral; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais do setor, mantendo organizado o local de trabalho; Redigir ou participar da redação de proposições, projetos de lei, resoluções, atas, ofícios, memorandos, editais, requerimentos, correspondências, pareceres e outros documentos.

PROFESSOR NÍVEL I e II: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, executar outras tarefas correlatas.



ANEXO II
REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

NOME :	
Nº CPF :	
Nº DE INSCRIÇÃO :	
CARGO :	

Venho REQUERER atendimento especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD e, para tanto, apresento Laudo Médico com CID (colocar os dados abaixo, com base no Laudo).

- Tipo de deficiência de que é portador:	
- Código da Classificação Internacional de Doença - CID:	
- Nome do Médico Responsável pelo Laudo:	

() **SOLICITA A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PCD).**

OBS:

1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
2. É obrigatória o envio, via sistema eletrônico de inscrição, LAUDO MÉDICO com CID juntamente com esse Requerimento.

Prainha (PA), ____/____/2023.

Assinatura



ANEXO III
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTE

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE			
NOME:			
RG:		CPF:	
CARGO:			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO SOCIAL - NIS:			
DATA DE NASCIMENTO:			
Nº DE INSCRIÇÃO:			

Requeiro, nos termos do item 5 do **EDITAL Nº 001/2023 – PMP/SEMED do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação de Prainha**, a isenção do pagamento da taxa de inscrição em razão de ser candidato hipossuficiente, pertencer a Família de Baixa Renda e cadastrado no CadÚnico, conforme declaração abaixo:

DECLARAÇÃO

DECLARO, para efeito de concessão de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado – EDITAL Nº 001/2023 – PMP/SEMED - Prefeitura Municipal de Prainha/PA, sob as penas da Lei, que sou financeiramente hipossuficiente e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007 e que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no Edital do certame.

COMPOSIÇÃO DA RENDA FAMILIAR

Devem ser informados os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço do (a) candidato(a), incluindo ele(a) próprio(a).

NOME COMPLETO	C P F	PARENTESCO	SALÁRIO RENDA MENSAL

Estou ciente de que devo apresentar os documentos que comprovem a renda familiar de todos os membros da família, maiores de 18 anos, indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato.

Prainha (PA), ____/____/2023.

ASSINATURA DO CANDIDATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023 – PMP/SEMED



ANEXO IV
CRONOGRAMA GERAL

ETAPA	EVENTO/AÇÃO	DATA PREVISTA
1. ABERTURA	1.1. Publicação do Extrato do Edital na Imprensa Oficial do Estado do Pará – IOEPA	15/12/2023
	1.2. Publicação do Edital completo no Quadro de Avisos e site da Prefeitura e site do Instituto Ágata.	14/12/2023
2. INSCRIÇÕES	2.1. PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	15/12/2023 a 05/01/2024
	2.2. Período para solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição (hipossuficiente e PCD).	15 e 16/12/2023
	2.3. Lista Provisória das Solicitações de Isenção, deferidas e indeferidas.	20/12/2023
	2.4. Período de Recursos contra a Lista Provisória das Isenções Deferidas e Indeferidas.	21 e 22/12/2023
	2.5. Resposta dos Recursos contra a Lista Provisória das Isenções Deferidas e Indeferidas e Relação das Isenções das Taxas de Inscrições Deferidas.	28/12/2023
	2.6. a Lista Provisória de Candidatos com inscrições deferidas e indeferidas.	09/01/2024
	2.7. Período de Recursos contra a Lista Provisória de Candidatos Inscritos.	10 e 11/01/2024
	2.8. Resposta dos Recursos contra a Lista Provisória de Candidatos Inscritos.	12/01/2024
	2.9. Demanda de Candidatos por Vaga	12/01/2024
	2.10 Edital de Homologação das Inscrições.	12/01/2024
3. AVALIAÇÕES	3.1. AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	15 a 23/01/2024
	3.2. Resultado Preliminar da Avaliação Documental.	25/01/2024
	3.3. Período de Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação Documental.	26 e 27/01/2024
	3.4. Resposta dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação Documental.	31/01/2024
- RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		31/01/2024
- HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		02/02/2024