

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE
EDITAL 119/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – OUTORGA DE TÍTULO DEFINITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02 / 2019 / Título Definitivo de Propriedade (DSF)

Secretaria Municipal de Gestão Fazendária da Prefeitura Municipal Xinguara-Pa, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Municipal 859, de 17 de maio de 2013, Faz saber a todos sobre o presente Edital e que dele tiverem conhecimento, que a CONGREGAÇÃO CRISTA NO BRASIL, residente e domiciliada nesta cidade, está requerendo o TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizada Rua 01, lote 03, da quadra 16, Distrito de São Francisco, envolvendo uma área de 469,17m²(quatrocentos e sessenta e nove metros e dezessete decímetros quadrados), com perímetro 87,30m (oitenta e sete metros e trinta centímetros). Limita-se com frente para Rua 01, medindo 19,60m (dezenove metros e sessenta

centímetros), 18,70m(dezoito metros e setenta centímetros) de fundo com o lote 04, de quem de direito, medindo 24,00m (vinte e quatro metros) com a lateral direita, com a Av. Guatemala, de quem de direito, medindo 25,00m (vinte e cinco metros), na lateral esquerda com o lote 02, de quem de direito, na instrução do processo administrativo apresentou documentos que comprovam a posse mansa e pacífica por mais de 10 (dez) anos ininterruptos). Face ao exposto convoca os confinantes ou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão do TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, para, querendo, apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, nos termos do artigo 12, da Lei Municipal 859, de 17 de maio de 2013. Findo o qual não será aceito protesto ou reclamação alguma. E para que não se alegue ignorância o presente Edital de Regularização Fundiária deve ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

Xinguara - PA, 28 de novembro de 2019.

FRANCISCO GEORGE DOS SANTOS
Secretário Municipal de Gestão Fazendária
Dec. 220/20017

Publicado por:
Nivaldo de Souza Sobrinho
Código Identificador:6DFEAB62

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ

MUNICIPIO DE ANAPU
RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2019 - SEMED

RETIFICAÇÃO 001/2019-SEMED

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2019 - SEMED

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANAPU/SEMED, sito à Rua Dois, nº 16, bairro Novo Panorama, CEP: 68.365-000 – Anapu/PA, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação **DEUZILENE MUNIZ SILVA**, nomeada via Decreto Municipal nº 043/2018-SEMAD/PMA e no uso das atribuições que lhes são conferidas, RESOLVE realizar alterações forme descritas abaixo e mantendo-se demais itens e cláusulas do Edital nº 001/2019-SEMED:

Alterar informações no item 3.1.:

Onde se lê:

3.1.

- a) Documento de Identificação Oficial: RG ou CNH;
- b) CPF;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Título Eleitoral;
- e) Carteira de Reservista ou Comprovante de Dispensa (homens);
- f) Comprovante ou Declaração de Residência, atualizada. Caso o comprovante não esteja no nome do candidato, deve acompanhar declaração assinada pela pessoa descrita no comprovante, bem como cópia de documento de identificação do mesmo, modelo ANEXO VII;
- g) Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) Certidão Negativa das Justiças Estadual, Militar e Federal, expedidas no máximo nos 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega fixada neste Edital e dentro do prazo de validade específicos destas;
- i) Declaração que comprove não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público, emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de Anapu e assinado por sua representante legal ou de outro Município;
- j) Declaração de Acumulo de Cargos, nos termos do inciso VII do item 2.3., ANEXO V;
- k) Comprovante de Experiência Profissional dos últimos 05 (cinco) anos na área e/ou cargo que pretende concorrer, a partir da data de publicação deste Edital, emitido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de Anapu e assinado por sua representante legal;
- l) Comprovante de Experiência Profissional dos últimos 02 (dois) anos na área e/ou cargo que pretende concorrer, a partir da data de publicação deste Edital, emitido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de outro Município e assinado por sua representante legal e/ou empresa de administração privada;
- m) Declaração de disponibilidade, conforme o ANEXO VI;
- n) Certificado de Conclusão do Ensino Médio e/ou Magistério e Diploma de Graduação acompanhado do Histórico Escolar (para as funções de nível médio ou professor) devidamente autenticado em cartório. Para ser considerada a pontuação em nível médio do (a) candidato (a) que concorre ao cargo de Professor, deverá apresentar o comprovante de matrícula em curso de licenciatura – graduação, a partir do 2º período;
- o) Certificado, Diploma ou documento equivalente referente à conclusão das pós-graduações informadas, não sendo cumulativa, uma para cada pós-graduação: especialização, mestrado e doutorado;
- p) Declaração do Programa Nacional de Formação de Professores – PARFOR, que comprove sua inserção neste programa de relevância nacional.

Leia-se:

3.1.

- a) Documento de Identificação Oficial: RG ou CNH;
- b) CPF;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Título Eleitoral;
- e) Carteira de Reservista ou Comprovante de Dispensa (homens);
- f) Comprovante ou Declaração de Residência, atualizada. Caso o comprovante não esteja no nome do candidato, deve acompanhar declaração assinada pela pessoa descrita no comprovante, bem como cópia de documento de identificação do mesmo, modelo ANEXO VII;
- g) Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) Certidão Negativa das Justiças Estadual, Militar e Federal, expedidas no máximo nos 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega fixada neste Edital e dentro do prazo de validade específicos destas;
- i) Declaração que comprove não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público, emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de Anapu e assinado por sua representante legal ou de outro Município;
- j) Declaração de Acumulo de Cargos, nos termos do inciso VII do item 2.3., ANEXO V;
- k) Comprovante de Experiência Profissional dos últimos 05 (cinco) anos na área e/ou cargo que pretende concorrer, a partir da data de publicação deste Edital, emitido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de Anapu e assinado por sua representante legal;
- l) Comprovante de Experiência Profissional dos últimos 02 (dois) anos na área e/ou cargo que pretende concorrer, a partir da data de publicação deste Edital, emitido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de outro Município e assinado por sua representante legal e/ou empresa de administração privada;
- m) Declaração de disponibilidade, conforme o ANEXO VI;
- n) Comprovante de Escolaridade Declaração Fundamental Incompleto, Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental, Certificado de Conclusão do Ensino Médio e/ou Magistério e Diploma de Graduação acompanhado do Histórico Escolar (para as funções de nível médio ou professor) devidamente autenticado em cartório. Para ser considerada a pontuação em nível médio do (a) candidato (a) que concorre ao cargo de Professor, deverá apresentar o comprovante de matrícula em curso de licenciatura – graduação, a partir do 2º período;
- o) Certificado, Diploma ou documento equivalente referente à conclusão das pós-graduações informadas, não sendo cumulativa, uma para cada pós-graduação: especialização, mestrado e doutorado;
- p) Declaração do Programa Nacional de Formação de Professores – PARFOR, que comprove sua inserção neste programa de relevância nacional.

Altera o item 3.5:

Onde se lê:

3.5.

Critério		Descrição	Pontuação
Formação Acadêmica	Ensino Fundamental	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental	2 pontos
	Ensino Médio	Diploma/Certificado de Ensino Médio e/ou Magistério	2 pontos
	Superior Incompleto	Declaração de Curso de Graduação em Licenciatura – a partir do 2º período	1 ponto
	Graduação	Diploma/certificado de curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3 pontos
	Especialização	Diploma/certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2 pontos
	Mestrado	Diploma/certificado de curso de pós-graduação em nível de mestrado, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3 pontos
	Doutorado	Diploma/certificado de curso de pós-graduação em nível de doutorado, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3 pontos
Experiência Profissional	Documento que comprove a experiência profissional na Rede Municipal de Ensino do Município de Anapu-PA, na área ou cargo a que concorre, nos últimos 05 (cinco) anos.	01(um) ponto por ano completo, até o máximo de 5 (cinco) pontos	
Experiência Profissional em outras Instituições	Documento que comprove a experiência profissional em outras instituições públicas ou privadas, na área ou cargo a que concorre, nos últimos 02 (dois) anos.	01 (um) ponto por ano completo, até o máximo de 2 (dois) pontos	
PARFOR	Documento que comprove que o (a) candidato (a) cursa graduação em licenciatura plena pelo Programa Nacional de Formação de Professores – PARFOR.	2 pontos	
Total de Pontuação			23 pontos

Leia-se:

3.5.

Critério		Descrição	Pontuação
Formação Acadêmica	Ensino Fundamental Incompleto	Declaração Escolar que comprove o ensino fundamental incompleto	2 ponto
	Ensino Fundamental	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental	2 pontos
	Ensino Médio	Diploma/Certificado de Ensino Médio e/ou Magistério	2 pontos
	Superior Incompleto	Declaração de Curso de Graduação em Licenciatura – a partir do 2º período	1 ponto
	Graduação	Diploma/certificado de curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3 pontos
	Especialização	Diploma/certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2 pontos
	Mestrado	Diploma/certificado de curso de pós-graduação em nível de mestrado, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3 pontos
Doutorado	Diploma/certificado de curso de pós-graduação em nível de doutorado, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3 pontos	
Experiência Profissional	Documento que comprove a experiência profissional na Rede Municipal de Ensino do Município de Anapu-PA, na área ou cargo a que concorre, nos últimos 05 (cinco) anos.	01(um) ponto por ano completo, até o máximo de 5 (cinco) pontos	
Experiência Profissional em outras Instituições	Documento que comprove a experiência profissional em outras instituições públicas ou privadas, na área ou cargo a que concorre, nos últimos 02 (dois) anos.	01 (um) ponto por ano completo, até o máximo de 2 (dois) pontos	
Programas de formação de professores	Documento que comprove que o (a) candidato (a) cursa graduação em licenciatura plena pelo Programa Nacional de Formação de Professores – PARFOR ou outro programa de formação de professores.	2 pontos	
Total de Pontuação			25 pontos

Altera itens no anexo III:

Onde se lê:

ANEXO III**DAS DISPOSIÇÕES DOS CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, DAS VAGAS E REMUNERAÇÃO****LOTAÇÃO - ZONA URBANA**

ZONEAMENTO: ZONA URBANA					
MODALIDADE/ ETAPA DE ENSINO	CARGO	FORMAÇÃO EXIGIDA	JORNADA DE TRABALHO (horas semanais)	REMUNERAÇÃO (R\$)	CR
-	Auxiliar de Serviços Gerais	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e Histórico Escolar.	40	998,00	05
-	Servente	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e Histórico Escolar.	40	998,00	10
-	Vigia	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e Histórico Escolar.	40	998,00	15
-	Auxiliar Administrativo	Certificado de Nível Médio e Histórico Escolar, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada.	40	998,00	04
Alunos PNE	Cuidador (a) de PNE	Certificado de Nível Médio e Histórico Escolar, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada.	40	998,00	20
Maternal	Cuidador (a) do Maternal	Certificado de Nível Médio/Magistério e Histórico, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada ou cursando o 2º período do ensino superior em cursos de licenciaturas.	20	998,00	04
Educação Infantil	Professor (a) – Educação Infantil	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Pedagogia, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87	15
Ensino Iniciais	Professor (a) – 1º ao 5º ano EF	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Pedagogia, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87	25
Ensino Finais	Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Língua Portuguesa, Artes e LEM Inglês	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Letra-Português e Letras-Inglês expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87	02
	Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Ciências	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Ciências da Natureza ou Biologia expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87	01
	Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Matemática	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Matemática expedido por IES reconhecida pelo MEC.	20	1.278,87	02
	Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Ciências Humanas: Geografia, História e Estudos Amazônicos.	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em História ou Geografia, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87	01
Sala de Recursos Multifuncional	Professor AEE (Atendimento Educacional Especializado)	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena Pedagogia e/ou pós-graduação em Educação Especial, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87	03

Leia-se:

ANEXO III**DAS DISPOSIÇÕES DOS CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, DAS VAGAS E REMUNERAÇÃO****LOTAÇÃO - ZONA URBANA**

ZONEAMENTO: ZONA URBANA					
MODALIDADE/ ETAPA DE ENSINO	CARGO	FORMAÇÃO EXIGIDA	JORNADA DE TRABALHO (horas semanais)	REMUNERAÇÃO (R\$)	CR
-	Auxiliar de Serviços Gerais	Declaração Escolar do Ensino Fundamental Incompleto ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e Histórico Escolar.	40	998,00	05
-	Servente	Declaração Escolar do Ensino Fundamental Incompleto ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e Histórico Escolar.	40	998,00	10
-	Vigia	Declaração Escolar do Ensino Fundamental Incompleto ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e Histórico Escolar.	40	998,00	15
-	Auxiliar Administrativo	Certificado de Nível Médio e Histórico Escolar, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada.	40	998,00	04
Alunos PNE	Cuidador (a) de PNE	Certificado de Nível Médio e Histórico Escolar, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada.	40	998,00	20
Maternal	Cuidador (a) do Maternal	Certificado de Nível Médio/Magistério e Histórico, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada ou cursando o 2º período do ensino superior em cursos de licenciaturas.	20	998,00	04
Educação Infantil	Professor (a) – Educação Infantil	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Pedagogia, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87	15
Ensino Iniciais	Professor (a) – 1º ao 5º ano EF	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Pedagogia, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87	25
Ensino Finais	Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Língua Portuguesa, Artes e LEM Inglês	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Letra-Português e Letras-Inglês expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87	02
	Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Ciências	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Ciências da Natureza ou Biologia expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87	01
	Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Matemática	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Matemática expedido por IES reconhecida pelo MEC.	20	1.278,87	02
	Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Ciências Humanas: Geografia, História e Estudos Amazônicos.	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em História ou Geografia, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87	01
Sala de Recursos Multifuncional	Professor AEE (Atendimento Educacional Especializado)	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena Pedagogia e/ou pós-graduação em Educação Especial, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87	03

Onde se lê:

ANEXO III**DAS DISPOSIÇÕES DOS CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, DAS VAGAS E REMUNERAÇÃO****(continuação)****LOTAÇÃO - ZONA RURAL****1. CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA E REMUNERAÇÃO**

ZONEAMENTO: Zona Rural				
MODALIDADE/ ETAPA DE ENSINO	CARGO	FORMAÇÃO EXIGIDA	JORNADA DE TRABALHO (horas semanais)	REMUNERAÇÃO (R\$)
-	Servente	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e Histórico Escolar.	40	998,00
-	Vigia	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e Histórico Escolar.	40	998,00
Alunos PNE	Cuidador (a) de PNE	Certificado de Nível Médio e Histórico Escolar, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada.	40	998,00
Educação Infantil	Professor (a) – Educação Infantil	Certificado de Nível Médio/ Magistério, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada, cursando o 2º período do ensino superior em cursos de licenciaturas, com comprovada experiência profissional na área de pretensão para atuar OU Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87
Ensino Fundamental Anos Iniciais	Professor (a) – 1º ao 5º ano EF	Certificado de Nível Médio/ Magistério, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada, cursando o 2º período do ensino superior em cursos de licenciaturas, com comprovada experiência profissional na área de pretensão para atuar OU Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87
Ensino Fundamental Anos Finais	Professor (a) 6º ao 9º ano EF QUALQUER FORMAÇÃO/DISCIPLINA PODERÁ CONCORRER AS VAGAS DO CADASTRO RESERVA	Certificado de Nível Médio/Magistério, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada, cursando o 2º período do ensino superior em cursos de licenciaturas, com comprovada experiência profissional na área de pretensão para atuar OU Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87
Ensino Fundamental Anos Finais	Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Polo SMEF QUALQUER FORMAÇÃO/DISCIPLINA PODERÁ CONCORRER AS VAGAS DO CADASTRO RESERVA	Certificado de Nível Médio/Magistério, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada, cursando o 2º período do ensino superior em cursos de licenciaturas, com comprovada experiência profissional na área de pretensão para atuar OU Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87

Leia-se:
ANEXO III
DAS DISPOSIÇÕES DOS CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, DAS VAGAS E REMUNERAÇÃO
(continuação)
LOTAÇÃO - ZONA RURAL

1. CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA E REMUNERAÇÃO

ZONEAMENTO: Zona Rural				
MODALIDADE/ ETAPA DE ENSINO	CARGO	FORMAÇÃO EXIGIDA	JORNADA DE TRABALHO (horas semanais)	REMUNERAÇÃO (R\$)
-	Servente	Declaração Escolar do Ensino Fundamental Incompleto ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e Histórico Escolar.	40	998,00
-	Vigia	Declaração Escolar do Ensino Fundamental Incompleto ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e Histórico Escolar.	40	998,00
Alunos PNE	Cuidador (a) de PNE	Certificado de Nível Médio e Histórico Escolar, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada.	40	998,00
Educação Infantil	Professor (a) – Educação Infantil	Certificado de Nível Médio/ Magistério, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada, cursando o 2º período do ensino superior em cursos de licenciaturas, com comprovada experiência profissional na área de pretensão para atuar OU Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87
Ensino Fundamental Anos Iniciais	Professor (a) – 1º ao 5º ano EF	Certificado de Nível Médio/ Magistério, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada, cursando o 2º período do ensino superior em cursos de licenciaturas, com comprovada experiência profissional na área de pretensão para atuar OU Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87
Ensino Fundamental Anos Finais	Professor (a) 6º ao 9º ano EF QUALQUER FORMAÇÃO/DISCIPLINA PODERÁ CONCORRER AS VAGAS DO CADASTRO RESERVA	Certificado de Nível Médio/Magistério, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada, cursando o 2º período do ensino superior em cursos de licenciaturas, com comprovada experiência profissional na área de pretensão para atuar OU Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87
Ensino Fundamental Anos Finais	Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Polo SMEF QUALQUER FORMAÇÃO/DISCIPLINA PODERÁ CONCORRER AS VAGAS DO CADASTRO RESERVA	Certificado de Nível Médio/Magistério, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada, cursando o 2º período do ensino superior em cursos de licenciaturas, com comprovada experiência profissional na área de pretensão para atuar OU Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87

Anapu/PA, 28 de novembro de 2019.

DEUZILENE MUNIZ SILVA

Secretária Municipal de Educação

Decreto Municipal nº 043/2018-SEMAD/PMA

Em todas as modalidades/etapas serão inscritos profissionais para a concorrência de vagas, portadores do certificado de conclusão do ensino médio, desde que comprovada a experiência a atuação na área de pretensão.

Vagas destinadas para cadastro de reserva – CR.

EF – Ensino Fundamental.

Em todas as modalidades/etapas serão inscritos profissionais para a concorrência de vagas, portadores do certificado de conclusão do ensino médio, desde que comprovada a experiência a atuação na área de pretensão.

Vagas destinadas para cadastro de reserva – CR.

EF – Ensino Fundamental.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENASECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMUSB PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (EDITAL Nº001/2019-SEMSUB)

EDITAL Nº014/2019 – SEMUSB

RESULTADO DOS CANDIDATOS APROVADOS NA AVALIAÇÃO MÉDICA E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, representada por sua secretária municipal, Sra. Eugênia Janis Chagas Teles, no uso de suas atribuições legais, torna público o **RESULTADO DOS CANDIDATOS APROVADOS NA AVALIAÇÃO MÉDICA E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO** referente ao Processo Seletivo Público do Edital nº001/2019. Segue a abaixo relação dos candidatos por cargo:

AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS			
Ordem	Nome	Ordem	Nome
01	MARLEY FERREIRA PINHEIRO	16	AMANDA CARLA CARDOSO XAVIER
02	JONAS SARGES DOS SANTOS	17	VANESSA MESQUITA CARDOSO
03	RENAN MALONE BRITO CUNHA	18	MARINEIDE CARVALHO PUREZA
04	IZABELA CHAVES DE ARAÚJO	19	ALFREDO DO CARMO GONCALVES JUNIOR
05	LUCIANE DA SILVA PADINHA	20	MARIA SEBASTIANA PINHEIRO PEREIRA
06	ADINAILDO GOMES PAES JÚNIOR	21	CRISTIANE CORREA PIMENTEL
07	WILIAN ALVES CANUTO	22	VANESSA BRITO SOUZA
08	JULIANA DA SILVA CARDOSO	23	MAX WELL FERREIRA DA COSTA
09	GEISA DA SILVA DIAS	24	MANOEL DE JESUS TRINDADE SARMENTO
10	JAIR JOSE FERREIRA PEREIRA	25	LUANA BARROS RIBEIRO
11	EVERTON VINICIUS DIAS DE OLIVEIRA	26	SILVIA MÁRCIA SANTOS DOS SANTOS
12	AUGUSTO CESAR RODRIGUES RAMOS	27	ADRIELE COSTA DO REGO
13	SIDNEY LIMA RIBEIRO	28	BEATRIZ FERREIRA DA COSTA
14	DAYARA DO SOCORRO FERREIRA COSTA	29	PATRICIA SOUZA NONATO
15	RENAN MESQUITA CARDOSO		

AGENTE DE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
Ordem	Nome	Área de Abrangência
01	NAYARA GOMES DE CARVALHO	EACS ILHAS/ Ubs Imobiliária – Arrozal
02	ALESSANDRA CUNHA BOTELHO	EACS ILHAS/ Ubs Imobiliária – São Gregório
03	JOICE CAMPOS OLIVEIRA	UBS ARAPARI – Comunidade São Felipe
04	EDUARDA SILVA DE CARVALHO	UBS ARAPARI – Fé em Deus F. das Laranjeiras
05	RÔMULO PIRES MORAES	UBS ARAPARI – Furo Seco
06	RENATA SUELEM FERREIRA ARAUJO	UBS Arapiranga – Comunidade Fleixeira
07	RAIMUNDA DO REMEDIO DE SA CORREA	UBS Arapiranga – Ilha Mucura
08	MALENA CARVALHO ALVES	UBS Arienga Rio – C. S. Sebastião e Miner.
09	PAULA CRISTINA SANTOS ASSUCAO	UBS Arienga Rio – Norte e Torre (Peteca)
10	JHÉSSICA SOUZA CARNEIRO	UBS Arienga Rio – Arienga Rio
11	TATYANE DA SILVA CABRAL	UBS Bairro Novo I e II e Centro
12	JANETE CORREA BARBOSA	UBS Bairro Novo I e II e Centro
13	PABLO WEVERSON FERREIRA BRITO	UBS Bairro Novo I e II e Centro
14	ELISANDRA DA SILVA MELO	UBS Bairro Novo I e II e Centro
15	KEILA APARECIDA LOBATO	UBS Beira Rio – Com. Traquateua
16	ELUIZA FURTADO DA SILVA FERNANDES	UBS Betânia – Barbolândia, Tapuá e Betânia
17	ANA PAULA RODRIGUES VIDAL	UBS Betânia – Barbolândia, Tapuá e Betânia
18	IVANILDA FARIAS LACERDA	UBS Betânia – Barbolândia, Tapuá e Betânia
19	DANIELLE FURTADO FERREIRA	UBS Betânia – Barbolândia, Tapuá e Betânia
20	MARIA JOSE DO NASCIMENTO FERREIRA	UBS Betânia- Barbolândia, Tapuá e Betânia
21	MARA RIBEIRO CARDOSO	UBS Castanhalzinho – B. entre S. Lucia e Vai Quem Quer
22	IVONILDE CORREA FORO DA SILVA	UBS Castanhalzinho – Ramal Div. Esp. Santo
23	LUIS ANTÔNIO MONTEIRO DA SILVA	UBS Castanhalzinho – Guajará da Serraria
24	MARILENE SOUZA PACHECO	UBS Conde, UBS Canaã Industrial-V.do Conde
25	DANILO DE SOUZA SPINOSA	UBS Conde, UBS Canaã Industrial – V. Conde
26	DAYANE ALMEIDA DE AVIZ	UBS Conde, UBS Canaã Industrial – V. Conde
27	KARLENE ALVES DE SOUZA	UBS Conde, UBS Canaã Industrial – V. Conde
28	PAULO DANIEL RAMOS DA SILVA	UBS Conde, UBS Canaã Industrial – V. do Conde
29	ERIKA ADRIANY BORGES DO ROSÁRIO	UBS Conde, UBS Canaã Industrial – V. do Conde
30	RISOLEIDE CASTRO DE SOUSA	UBS Fazendinha – Com. R. c/ Cristo, Faz., S. J. do Arrozal
31	LIDIANE DA CONCEIÇÃO DA FONSECA COSTA	UBS Fazendinha – Com. R. c/ Cristo, Faz., S. J. do Arrozal
32	LIDIA MARIA FERREIRA RIBEIRO	UBS Fazendinha – Com. R. c/ Cristo, Faz., S. J. do Arrozal
33	ELDECLEY FERNANDES DA SILVA	UBS Fazendinha – Com. R. c/ Cristo, Faz., S. J. do Arrozal
34	RAYCILENE FURTADO DA SILVA	UBS Fazendinha – Com. R. c/ Cristo, Faz., S. J. do Arrozal
35	TATIANE SANTOS COSTA	UBS Furo do Nazário – Fé em Deus
36	ALYNE CASCAES DE BRITO	UBS Furo do Nazário – Furo Grande
37	TARCISIO DOS SANTOS SOUZA	UBS Furo do Nazário – Madre Deus II
38	CRISTIANE MENDES TELES	UBS Furo do Nazário – Piramanha Baixo I
39	MARY DE SA BAHIA	UBS Furo do Nazário – Usina Vitória
40	JOELMA CAMPOS OLIVEIRA	UBS Guajaraúna – Comunidade Espanha
41	LAYSE TAVARES FURO	UBS Guajaraúna – Comunidade Guajaraúna
42	LUCIANO BARBOSA DE ALMEIDA	UBS Imobiliária – Bairro Nazaré
43	SUYANE MENDES LOPES	UBS Imobiliária- Bairro Nazaré
44	MARIA ROSILENE DOS SANTOS E SILVA	UBS Itupanema – Bairro Itupanema
45	DANDARA ARAUJO PEREIRA	UBS Itupanema – Bairro Itupanema
46	LECILDO RODRIGUES RIBEIRO	UBS Itupanema – Bairro Itupanema



EDITAL Nº 001/2019 - SEMED
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANAPU/SEMED, sito à Rua Dois, nº 16, bairro Novo Panorama, CEP: 68.365-000 – Anapu/PA, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação **DEUZILENE MUNIZ SILVA**, nomeada via Decreto Municipal nº 043/2018-SEMAD/PMA e no uso das atribuições que lhes são conferidas, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado - PSS para provimento de CADASTRO DE RESERVA de profissionais para compor o quadro de servidores da Secretaria com contratação, por prazo determinado, nos termos disciplinados da legislação em vigor, Lei Orgânica do Município de Anapu e de acordo com as disposições deste edital.

CONSIDERANDO

- I. O que dispõem a Constituição Federal de 1988 quanto ao dever do Estado na oferta de Educação Básica de qualidade social, gratuita e democrática;
- II. A necessidade da contratação de servidor em designação temporária por meio de Processo Seletivo Simplificado – PSS para atuarem nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Anapu;
- III. A qualidade de serviço público essencial de que se reveste a Educação e a urgência na realização do presente certame de seleção.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este **Processo Seletivo Simplificado – PSS 001/2019 – SEMED** será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais aplicáveis, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar nos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino de Anapu, visando atender exclusivamente a necessidade temporária, de excepcional interesse público, suprimindo vagas existentes na esfera municipal da educação, discriminados no ANEXO III deste Edital.

1.2. O PSS será executado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de COMISSÃO ORGANIZADORA, nomeada pela Portaria nº 008 de 04 de outubro de 2019, a qual caberá o acompanhamento, execução e a supervisão e avaliação de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias para o regular desenvolvimento do PSS.

1.3. Para inscrever-se no presente PSS, o (a) candidato (a) deverá:

- a) ter nacionalidade brasileira, com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidas no país;
- b) ter no mínimo 18 anos;
- c) ter cumprido obrigações e encargos militares previstos em Lei;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais apresentando certidão de quitação eleitoral;
- e) preencher os requisitos de escolaridade devidamente comprovados.

1.4. As convocações para a habilitação ao contrato serão realizadas de acordo com a necessidade e surgimento das vagas.

1.5. A seleção obedecerá às seguintes fases:

- a) **Primeira fase:** inscrição, de caráter habilitatório, a ser promovida exclusivamente por meio do preenchimento de formulário de inscrição, com a devida anexação dos documentos comprobatórios da avaliação curricular e de tempo de serviço, nos prazos especificados no ANEXO I deste Edital;
- b) **Segunda fase:** análise curricular e documental, de caráter eliminatório e classificatório.

1.6. Os atos referentes a esse PSS serão divulgados nos murais de aviso da Prefeitura Municipal de Anapu e da Secretaria Municipal de Educação, bem como no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Anapu www.anapu.pa.gov.br e Diário Oficial dos Municípios (FAMEP) www.diariomunicipal.com.br/famep/.

1.7. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao PSS 001/2019-SEMED, no endereço eletrônico www.anapu.pa.gov.br e Diário Oficial dos Municípios (FAMEP) www.diariomunicipal.com.br/famep/.

1.8. O cronograma para a realização do PSS 001/2019-SEMED encontra-se no ANEXO I deste Edital, sujeito a eventuais alterações devidamente motivadas.

1.9. O (A) candidato (a) não poderá possuir vínculo funcional com a Administração Pública, salvo as funções acumuláveis, na forma da Constituição Federal, devendo ser comprovada, em todos os casos, compatibilidade de horários.

1.10. O (A) candidato (a) não poderá ter tido relatório de avaliação de desempenho insatisfatório, caso positivo, não poderá assinar contrato.

1.11. A remuneração dos cargos objeto do presente PSS 001/2019-SEMED varia de conformidade com o ANEXO III deste Edital, observada a Lei nº 11.738 de 16 de julho de 2008 e a legislação municipal.

1.12. As convocações para a habilitação ao contrato em designação temporária serão realizadas de acordo com a necessidade, surgimento das vagas e disponibilidade orçamentária e financeira, observando a classificação contida no cadastro de reserva, por meio de Edital de Convocação publicado no endereço eletrônico www.anapu.pa.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/famep/, sendo obrigatória sua apresentação na Secretária Municipal de Educação, em setenta e duas (72) horas, após a publicação do referido edital.

1.13. O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pela Gestão Pública Municipal, em virtude da lotação de profissional efetivo na unidade escolar ou outro aspecto administrativo e técnico-financeiro.

1.14. O (A) servidor (a) habilitado (a) para a contratação temporária está sujeito à avaliação de desempenho, que será realizada pela chefia imediata, levando em consideração às atribuições do cargo e de acordo com o Regimento Unificado das Escolas Municipais, dessa forma, após duas advertências por escrito, o (a) servidor (a) que não esteja desempenhando suas atividades laborais terá seu contrato rescindido.

2. PRIMEIRA FASE: DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do (a) candidato (a) no PSS 001/2019-SEMED implica conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital, nas instruções específicas de cada item e nas demais informações que porventura venham a serem divulgadas no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Anapu www.anapu.pa.gov.br e Diário Oficial dos Municípios (FAMEP) www.diariomunicipal.com.br/famep/, das quais o (a) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio de preenchimento de formulário de inscrição e protocolado na Secretaria Municipal de Educação de Anapu, no período especificado no ANEXO I deste Edital.

I. As inscrições efetuadas somente serão homologadas se apresentarem todos os documentos obrigatórios solicitados neste edital;

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

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

IV. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. A Comissão Organizadora excluirá do PSS aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta;

V. Não será cobrado o pagamento da taxa de inscrição;

2.3. O deferimento da inscrição dependerá do completo preenchimento do Formulário de Inscrição e anexação dos documentos para análise curricular, devendo o (a) candidato (a) cumprir cumulativamente os seguintes requisitos básicos para concorrer ao cargo temporário em Processo Seletivo Simplificado.

- I. ser brasileiro (a) nos termos da Constituição;
- II. ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III. estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- IV. possuir a escolaridade exigida para ao cargo a qual está concorrendo;
- V. estar quite com as obrigações eleitorais e militares, com apresentação de quitação eleitoral, antecedente criminal da Polícia Federal e da Polícia Civil, a certidão negativa das Justiças Estadual, Militar e Federal, expedidas no máximo nos 30 (trinta) dias anteriores à data de entrega fixada neste Edital e dentro do prazo de validade específicos destas;
- VI. não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;
- VII. não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os Órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário;
- VIII. Não ser cônjuge, companheiro, ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau de nenhum dos membros da Comissão Organizadora.

2.4. O (A) candidato (a) deve preencher o formulário com os dados de identificação e documentos pessoais, informando a sua escolaridade e tempo de experiência profissional dos últimos cinco (05) anos no Município de Anapu e/ou dos últimos dois (02) anos em outros municípios (público ou privado), no cargo a que concorre (Declaração de Tempo de Serviço). O (A) candidato (a) deve anexar os documentos comprobatórios das informações prestadas.

2.5. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) o preenchimento dos dados sujeitos à pontuação, não sendo permitido, após a finalização da inscrição, o acréscimo ou alteração de informações.

2.6. Durante o período de inscrição e após a finalização desta, caso o (a) candidato (a) deseje corrigir quaisquer das informações prestadas, deverá solicitar via requerimento a exclusão da inscrição realizada e proceder nova inscrição.

2.7. Estando corretos os dados de inscrição, deverá o (a) candidato (a) proceder à conclusão da inscrição e solicitar o protocolo de inscrição.

2.8. O (A) candidato (a) inscrito (a) assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, ciente da possibilidade de exclusão do Processo Seletivo Simplificado, caso a inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

2.9. No momento da inscrição, o (a) candidato (a) deverá optar por se inscrever em apenas uma das funções discriminadas no ANEXO III deste Edital.

2.10. O (A) candidato (a) no ato da inscrição deverá optar por se inscrever para os cargos da Zona Urbana ou Zona Rural da Rede Municipal de Ensino de Anapu, conforme consta no ANEXO III deste Edital.

2.11. O (A) candidato (a) que optar por se inscrever para os cargos da Zona Rural deverá proceder a escolha da escola ou Polo do Sistema Modular de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental (SMEF), que pretender concorrer a vaga.

2.12. Para as unidades escolares situadas na zona rural do município que não estão listadas, e para as quais eventualmente surja necessidade de provimento de vagas, poderá haver convocação especial dentre os candidatos classificados para a modalidade/etapa.

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

2.14. Será eliminado (a) automaticamente do PSS 001/2019-SEMED, o (a) candidato (a) que não apresentar a documentação exigida no presente Edital, na data estabelecida em seu ANEXO I.

2.15. Após a solicitação da inscrição, será gerado o respectivo protocolo, cuja apresentação é obrigatória no ato da habilitação contratual, em caso de classificação do candidato.

3. SEGUNDA FASE: DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

3.1. Esta fase consta da análise curricular e documental, por meio da avaliação dos documentos comprobatórios das informações prestadas que deverão estar anexas ao formulário de inscrição, de acordo com sequência da listagem de documentos abaixo:

- a) Documento de Identificação Oficial: RG ou CNH;
- b) CPF;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Título Eleitoral;
- e) Carteira de Reservista ou Comprovante de Dispensa (homens);
- f) Comprovante ou Declaração de Residência, atualizada. Caso o comprovante não esteja no nome do candidato, deve acompanhar declaração assinada pela pessoa descrita no comprovante, bem como cópia de documento de identificação do mesmo, modelo ANEXO VII;
- g) Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) Certidão Negativa das Justiças Estadual, Militar e Federal, expedidas no máximo nos 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega fixada neste Edital e dentro do prazo de validade específicos destas;
- i) Declaração que comprove não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público, emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de Anapu e assinado por sua representante legal ou de outro Município;
- j) Declaração de Acumulo de Cargos, nos termos do inciso VII do item 2.3., ANEXO V;
- k) Comprovante de Experiência Profissional dos últimos 05 (cinco) anos na área e/ou cargo que pretende concorrer, a partir da data de publicação deste Edital, emitido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de Anapu e assinado por sua representante legal;
- l) Comprovante de Experiência Profissional dos últimos 02 (dois) anos na área e/ou cargo que pretende concorrer, a partir da data de publicação deste Edital, emitido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de outro Município e assinado por sua representante legal e/ou empresa de administração privada;
- m) Declaração de disponibilidade, conforme o ANEXO VI;
- n) Certificado de Conclusão do Ensino Médio e/ou Magistério e Diploma de Graduação acompanhado do Histórico Escolar (para as funções de nível médio ou professor) devidamente autenticado em cartório. Para ser considerada a pontuação em nível médio do (a) candidato (a) que concorre ao cargo de Professor, deverá apresentar o comprovante de matrícula em curso de licenciatura – graduação, a partir do 2º período;
- o) Certificado, Diploma ou documento equivalente referente à conclusão das pós-graduações informadas, não sendo cumulativa, uma para cada pós-graduação: especialização, mestrado e doutorado;
- p) Declaração do Programa Nacional de Formação de Professores – PARFOR, que comprove sua inserção neste programa de relevância nacional.

3.2. Os (As) candidatos (as) submetidos à fase de análise curricular e documental deverão atingir a pontuação mínima de 5,0 pontos para os cargos de nível fundamental e médio e, 7,0 pontos para o cargo de professor, serem classificados.

3.3. Os critérios de avaliação adotados para o processo análise curricular e documental serão: a escolaridade, a qualificação profissional e experiência profissional, todos de caráter eliminatório e classificatório.

3.4. A escolaridade mínima exigida para cada cargo, constante no ANEXO III, é eliminatória e deverá ser corretamente preenchida pelo candidato sob pena de invalidação da inscrição.

3.5. A pontuação será aferida conforme estabelecido a seguir:

Critério		Descrição	Pontuação
Formação Acadêmica	Ensino Fundamental	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental	2 pontos
	Ensino Médio	Diploma/Certificado de Ensino Médio e/ou Magistério	2 pontos
	Superior Incompleto	Declaração de Curso de Graduação em Licenciatura – a partir do 2º período	1 ponto
	Graduação	Diploma/certificado de curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3 pontos
	Especialização	Diploma/certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2 pontos
	Mestrado	Diploma/certificado de curso de pós-graduação em nível de mestrado, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3 pontos
	Doutorado	Diploma/certificado de curso de pós-graduação em nível de doutorado, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3 pontos
Experiência Profissional	Documento que comprove a experiência profissional na Rede Municipal de Ensino do Município de Anapu-PA, na área ou cargo a que concorre, nos últimos 05 (cinco) anos.		01(um) ponto por ano completo, até o máximo de 5 (cinco) pontos
Experiência Profissional em outras Instituições	Documento que comprove a experiência profissional em outras instituições públicas ou privadas, na área ou cargo a que concorre, nos últimos 02 (dois) anos.		01 (um) ponto por ano completo, até o máximo de 2 (dois) pontos
PARFOR	Documento que comprove que o (a) candidato (a) cursa graduação em licenciatura plena pelo Programa Nacional de Formação de Professores – PARFOR.		2 pontos
Total de Pontuação			23 pontos

3.6. Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

3.7. Servirá como documento comprobatório da experiência profissional, que o (a) candidato (a) no ato da inscrição deverá anexar ao formulário de inscrição um ou mais documento (s) solicitado (s) nas alíneas deste subitem:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do (a) candidato (a) e do contrato de trabalho, se na iniciativa privada;
- b) Declaração ou certidão de tempo de serviço em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie de serviço praticado e as atividades desenvolvidas, e, se realizado na administração pública, esta declaração deverá ser emitida por órgão de gestão de pessoas;
- c) Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina o documento, acrescido da declaração do contratante, com firma reconhecida, na qual conste o período (início e fim, se for o caso).

3.8. Todos os documentos do (a) candidato (a) serão conferidos com os respectivos originais antes da celebração do contrato administrativo, podendo o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de Anapu diligenciar junto a bancos de dados públicos ou privados com finalidade de apurar eventual suspeita de fraude.

3.9. Em nenhuma hipótese será admitido que um mesmo item seja considerado mais de uma vez para fins de cálculo de pontuação dos (as) candidatos (as) ou, ainda, que haja pontuação cumulativa em um mesmo critério, mesmo que apresente mais de um documento válido.

4. DA ELIMINAÇÃO

4.1. Serão eliminados, mesmo após a conclusão de todos os processos do PSS, no processo de habilitação para contratação, os (as) candidatos (as) classificados (as) que:

- a) prestarem declaração falsa;
- b) utilizarem documentos falsificados ou inexatos;
- c) preenchido o formulário de inscrição com dados não confirmados com documentos comprobatórios;
- d) preenchimento de forma errônea do formulário de inscrição;
- e) não comprovarem a escolaridade exigida para o cargo;

4.2. A existência do protocolo de inscrição não impedirá a eliminação do (a) candidato (a) caso se constate a falta de qualquer documentação exigida neste Edital.

4.3. Não será aceita, para fins de comprovação curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta ou com erro de preenchimento ou digitação.

4.4. Será automaticamente eliminado do PSS o (a) candidato (a) que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste PSS.

5. DAS VAGAS

5.1. O PSS 001/2019-SEMED destina-se ao CADASTRO RESERVA para preenchimento das vagas distribuídas nos cargos discriminados no ANEXO III, informando os requisitos mínimos dos cargos.

5.2. A descrição das atribuições para os cargos estão descritos no ANEXO IV deste Edital.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Será considerado CLASSIFICADO no Processo Seletivo Simplificado, o candidato que, tendo sua inscrição HABILITADA na Primeira Fase, for classificado na segunda fase.

6.2. A nota final do (a) candidato (a) neste Processo Seletivo Simplificado será resultante da somatória dos pontos obtidos em cada fase.

6.3. A classificação final do candidato neste Processo Seletivo Simplificado será apresentada na ordem decrescente de pontuação.

6.4. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária Municipal de Educação, cujo extrato será publicado no endereço eletrônico do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará <http://www.diariomunicipal.com.br/famep/> e no portal da Prefeitura Municipal de Anapu www.anapu.pa.gov.br.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Os critérios de desempate serão aplicados, na seguinte ordem:

- a) O (A) candidato (a) que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) O (A) candidato (a) que tiver maior tempo de experiência profissional na área que concorre;
- c) O (A) candidato (a) que possuir maior escolaridade específica para a área que concorre.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos recursos quanto ao resultado da Avaliação Curricular e Documental, com preenchimento de formulário, modelo Anexo IX.

8.2. A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposto, conforme cronograma descrito no ANEXO I deste Edital, após divulgação do objeto de recurso.

8.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo citado no subitem 10.2 deste edital.

8.4. Os recursos deverão ser interpostos de forma de forma física pelo preenchimento de formulário específico e protocolado junto à Comissão Organizadora, na Secretaria Municipal de Educação de Anapu, dentro do prazo estabelecido no subitem 10.2 deste Edital, até às 14h00min do último dia deste prazo, considerando-se o horário de expediente de 8h00min às 14h00min.

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

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

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

9. DA CONVOCAÇÃO E DO INGRESSO NO CARGO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1. Serão chamados para celebrar contrato administrativo aqueles candidatos que preencham cumulativamente os requisitos básicos para o ingresso no cargo temporário na Secretaria Municipal de Educação de Anapu:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;

- c) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) não haver sido condenado por sentença judicial transitada em julgado por crime com pena de perda de função pública ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público, ressalvada a comprovação de reabilitação;
- e) possuir diploma ou certificado do nível mínimo de escolaridade para exercício do cargo;
- f) estar em gozo de suas faculdades físicas e mentais para o exercício do cargo a que concorre.

9.2. Os (As) candidatos (as) CLASSIFICADOS (AS) para as vagas de cadastro de reserva poderão ser convocados para assumir os cargos em designações temporárias, conforme necessidade da administração, dentro do prazo de validade desse processo seletivo ou posterior prorrogação, se houver, através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará <http://www.diariomunicipal.com.br/famep/> e no portal da Prefeitura Municipal de Anapu www.anapu.pa.gov.br.

9.3. Os (As) candidatos (as) Os candidatos convocados terão um prazo de 72 (setenta e duas) horas para se apresentar para assinatura de contrato, caso não se apresente será automaticamente eliminado do PSS.

9.4. Para fins de celebração do contrato administrativo, o candidato convocado deverá apresentar no ato da contratação os documentos constantes no Anexo VIII deste edital, sob pena de não assumir o cargo temporário caso a documentação esteja incompleta.

9.5. O prazo de validade do contrato fica a critério da administração pública, podendo ser prorrogável, respeitando o limite máximo de 02 (dois) anos.

9.6. A lotação e o horário de trabalho dos candidatos convocados ficarão a critério da Secretaria Municipal de Educação de Anapu conforme sua necessidade, respeitando o zoneamento para o qual o mesmo se inscreveu neste PSS.

9.7. Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo, não cabendo recurso, o candidato que:

- a) Não comparecer dentro dos prazos estabelecidos para assinatura do contrato;
- b) Não aceitar as condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para o exercício do cargo.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

10.2. A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará <http://www.diariomunicipal.com.br/famep/> e no portal da Prefeitura Municipal de Anapu www.anapu.pa.gov.br.

10.4. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital, pelo site da Prefeitura Municipal de Anapu (www.anapu.pa.gov.br) e Diário Oficial dos Municípios (FAMEP) www.diariomunicipal.com.br/famep/.

10.5. A jornada de trabalho será definida de acordo com conveniência administrativa, conforme necessidade da instituição, com contrato temporário com período pré-estabelecido e ciência pelo contratado.

10.6. A relação dos candidatos CLASSIFICADOS – resultado definitivo será divulgada pelo site da Prefeitura Municipal de Anapu (www.anapu.pa.gov.br), e Diário Oficial dos Municípios (FAMEP) www.diariomunicipal.com.br/famep/.

11.7. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação e FADESP, com base nas normas e legislação vigente que regem a administração pública.

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

Anapu/PA, 25 de novembro de 2019.

Deuzilene Muniz Silva
Secretária Municipal de Educação
Decreto Municipal nº 043/2018-SEMAD/PMA

ANEXO I
CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICA – PSS
EDITAL 001/2019-SEMED

ATIVIDADE	LOCAL	HORÁRIO	PERÍODO
Publicação do Edital	www.anapu.pa.gov.br www.diariomunicipal.com.br/famep/	9h00min	25/11/2019
Período de Inscrição – Primeira Fase	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – COMISSÃO ORGANIZADORA	De segunda a sexta, 8h00min às 14h00min	02 à 19/12/2019
Homologação das inscrições – lista com candidatos deferidos e indeferidos	www.anapu.pa.gov.br www.diariomunicipal.com.br/famep/	9h00min	20/12/2019
Período para interposição de recursos da fase de inscrição	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – COMISSÃO ORGANIZADORA	De segunda a sexta, 8h00min às 14h00min	21 e 22/12/2019
Resultado da interposição recurso das inscrições – lista de candidatos aptos para realização da Segunda Fase	www.anapu.pa.gov.br www.diariomunicipal.com.br/famep/	9h00min	29/12/2019
Período de Análise Curricular e Documenta – Segunda Fase	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – COMISSÃO ORGANIZADORA	De segunda a sexta, 8h00min às 14h00min	02 a 15/01/2020
Resultado Preliminar da Análise Curricular e Documental	www.anapu.pa.gov.br www.diariomunicipal.com.br/famep/	Até às 17h00min	15/01/2020
Período de interposição de recurso do resultado da Análise Curricular e Documental	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – COMISSÃO ORGANIZADORA	De segunda a sexta, 8h00min às 14h00min	16 e 17/01/2020
Resultado da análise do recurso da Terceira Fase	www.anapu.pa.gov.br www.diariomunicipal.com.br/famep/	Até às 17h00min	24/01/2020
Homologação e Publicação do Resultado Definitivo do PSS 2019	www.anapu.pa.gov.br www.diariomunicipal.com.br/famep/	Até às 23h00min	27/01/2020


ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2019

Inscrição nº _____

IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO(A)			
1-NOME:		2-SEXO: [] Masculino [] Feminino	
3-IDENTIDADE:	ORGÃO EXP.:	DATA EXP.: ____/____/____	4-CPF:
5-TÍTULO DE ELEITOR	ZONA	SEÇÃO	6-DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____
7-CARTEIRA DE RESERVISTA (HOMENS):			
8-ESTADO CIVIL: [] Casado [] Solteiro [] Viúvo [] Outro		9-FILIAÇÃO Pai: _____ Mãe: _____	
10-ESCOLARIDADE [] Ensino Fundamental. [] Ensino Médio. [] Ensino Superior. Curso? _____		11-PÓS-GRADUAÇÃO [] Não [] Sim [] Especialização. Qual? _____ [] Mestrado. [] Doutorado.	
12-ENDEREÇO (Rua/Avenida/Ramal/Vicinal):			
13-Nº.	14-COMPLEMENTO:	15-BAIRRO:	
16-CEP:		17-MUNICÍPIO:	18-UF:
19-TELEFONE RESIDENCIAL:	20-TELEFONE CELULAR:	21-E-MAIL:	

20-CARGO PRETENDIDO:	
[...] Zona Urbana	[...] Zona Rural
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais; <input type="checkbox"/> Servente; <input type="checkbox"/> Vigia; <input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo; <input type="checkbox"/> Cuidador (a) de PNE; <input type="checkbox"/> Cuidador (a) do Maternal; <input type="checkbox"/> Professor (a) – Educação Infantil; <input type="checkbox"/> Professor (a) – 1º ao 5º ano EF; <input type="checkbox"/> Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Linguagens (Língua Portuguesa, Artes e LEM Inglês); <input type="checkbox"/> Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Ciências; <input type="checkbox"/> Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Matemática; <input type="checkbox"/> Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Ciências Humanas: Geografia, História e Estudos Amazônicos; <input type="checkbox"/> Professor AEE (Atendimento Educacional Especializado).	<input type="checkbox"/> Servente; <input type="checkbox"/> Vigia; <input type="checkbox"/> Cuidador (a) de PNE; <input type="checkbox"/> Professor (a) – Educação Infantil; <input type="checkbox"/> Professor (a) – 1º ao 5º ano EF; <input type="checkbox"/> Professor (a) 6º ao 9º ano EF; <input type="checkbox"/> Professor (a) 6º ao 9º ano EF – POLO SMEF Escolha da Unidade Escolar: EMEF _____
21-DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS APRESENTADOS:	
<input type="checkbox"/> Documento de Identificação Oficial: RG ou CNH (frente e verso); <input type="checkbox"/> CPF; <input type="checkbox"/> Certidão de Nascimento ou Casamento; <input type="checkbox"/> Título Eleitoral; <input type="checkbox"/> Carteira de Reservista ou Comprovante de Dispensa (homens); <input type="checkbox"/> Comprovante ou Declaração de Residência, modelo ANEXO VII Edital 001/2019-PSS; <input type="checkbox"/> Certidão de Quitação Eleitoral; <input type="checkbox"/> Certidão Negativa das Justiças Estadual, Militar e Federal; <input type="checkbox"/> Declaração que comprove não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;	<input type="checkbox"/> Declaração de Acumulo de Cargos, nos termos do inciso VII do item 2.3., ANEXO V; <input type="checkbox"/> Comprovante de Experiência Profissional no Município de Anapu/PA; Quantidade de Anos? _____. <input type="checkbox"/> Comprovante de Experiência Profissional dos últimos 02 (dois) anos outros municípios; <input type="checkbox"/> Declaração de disponibilidade, conforme o ANEXO VI; <input type="checkbox"/> Comprovante de Escolaridade: Qual? _____. <input type="checkbox"/> Comprovante de pós-graduações; <input type="checkbox"/> Declaração do Programa Nacional de Formação de Professores – PARFOR, que comprove sua inserção neste programa de relevância nacional.

Ciência do Candidato: <input checked="" type="checkbox"/> Declaro, para fins de direito, estar ciente do inteiro teor do edital e que concordo com todos os termos, nada a objetar e que preencho as condições legais para o ato de inscrição. <input checked="" type="checkbox"/> Declaro, sob as penas da lei, que ao assinar esta ficha de inscrição, assumo total responsabilidade pelo seu preenchimento.	Anapu/PA, ____/____/____. _____ Assinatura do Candidato
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

 ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2019
PROTOCOLO DO CANDIDATO	
1-NOME:	
2-CARGO PRETENDIDO:	3-LOCAL E DATA: Anapu/PA, ____/____/____.
4-ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO:	Quantidades de folhas entregues:

ANEXO III
DAS DISPOSIÇÕES DOS CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, DAS VAGAS E REMUNERAÇÃO
LOTAÇÃO - ZONA URBANA

ZONEAMENTO: ZONA URBANA					
MODALIDADE/ ETAPA DE ENSINO	CARGO	FORMAÇÃO EXIGIDA ¹	JORNADA DE TRABALHO (horas semanais)	REMUNERAÇÃO (R\$)	CR ²
-	Auxiliar de Serviços Gerais	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e Histórico Escolar.	40	998,00	05
-	Servente	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e Histórico Escolar.	40	998,00	10
-	Vigia	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e Histórico Escolar.	40	998,00	15
-	Auxiliar Administrativo	Certificado de Nível Médio e Histórico Escolar, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada.	40	998,00	04
Alunos PNE	Cuidador (a) de PNE	Certificado de Nível Médio e Histórico Escolar, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada.	40	998,00	20
Maternal	Cuidador (a) do Maternal	Certificado de Nível Médio/Magistério e Histórico, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada ou cursando o 2º período do ensino superior em cursos de licenciaturas.	20	998,00	04
Educação Infantil	Professor (a) – Educação Infantil	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Pedagogia, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87	15
Ensino Fundamental Anos Iniciais	Professor (a) – 1º ao 5º ano EF ³	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Pedagogia, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar..	20	1.278,87	25
Ensino Fundamental Anos Finais	Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Linguagens (Língua Portuguesa, Artes e LEM Inglês)	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Letra-Português e Letras-Inglês expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87	02
	Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Ciências	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Ciências da Natureza ou Biologia expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar..	20	1.278,87	01
	Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Matemática	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Matemática expedido por IES reconhecida pelo MEC.	20	1.278,87	02
	Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Ciências Humanas: Geografia, História e Estudos Amazônicos.	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em História ou Geografia, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar..	20	1.278,87	01
Sala de Recursos Multifuncional	Professor AEE (Atendimento Educacional Especializado)	Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena Pedagogia e/ou pós-graduação em Educação Especial, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar..	20	1.278,87	03

¹ Em todas as modalidades/etapas serão inscritos profissionais para a concorrência de vagas, portadores do certificado de conclusão do ensino médio, desde que comprovada a experiência a atuação na área de pretensão.

² Vagas destinadas para cadastro de reserva – CR.

³ EF – Ensino Fundamental.

ANEXO III
DAS DISPOSIÇÕES DOS CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, DAS VAGAS E REMUNERAÇÃO
(continuação)
LOTAÇÃO - ZONA RURAL

1. CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA E REMUNERAÇÃO

ZONEAMENTO: Zona Rural				
MODALIDADE/ ETAPA DE ENSINO	CARGO	FORMAÇÃO EXIGIDA	JORNADA DE TRABALHO (horas semanais)	REMUNERAÇÃO (R\$)
-	Servente	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e Histórico Escolar.	40	998,00
-	Vigia	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e Histórico Escolar.	40	998,00
Alunos PNE	Cuidador (a) de PNE	Certificado de Nível Médio e Histórico Escolar, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada.	40	998,00
Educação Infantil	Professor (a) – Educação Infantil	Certificado de Nível Médio/ Magistério, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada, cursando o 2º período do ensino superior em cursos de licenciaturas, com comprovada experiência profissional na área de pretensão para atuar OU Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87
Ensino Fundamental Anos Iniciais	Professor (a) – 1º ao 5º ano EF	Certificado de Nível Médio/ Magistério, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada, cursando o 2º período do ensino superior em cursos de licenciaturas, com comprovada experiência profissional na área de pretensão para atuar OU Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87
Ensino Fundamental Anos Finais	Professor (a) 6º ao 9º ano EF QUALQUER FORMAÇÃO/DISCIPLINA PODERÁ CONCORRER AS VAGAS DO CADASTRO RESERVA	Certificado de Nível Médio/Magistério, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada, cursando o 2º período do ensino superior em cursos de licenciaturas, com comprovada experiência profissional na área de pretensão para atuar OU Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87
Ensino Fundamental Anos Finais	Professor (a) 6º ao 9º ano EF – Polo SMEF QUALQUER FORMAÇÃO/DISCIPLINA PODERÁ CONCORRER AS VAGAS DO CADASTRO RESERVA	Certificado de Nível Médio/Magistério, expedido por instituição de ensino devidamente autorizada, cursando o 2º período do ensino superior em cursos de licenciaturas, com comprovada experiência profissional na área de pretensão para atuar OU Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena, expedido por IES reconhecida pelo MEC e Histórico Escolar.	20	1.278,87

ANEXO III
DAS DISPOSIÇÕES DOS CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, DAS VAGAS E REMUNERAÇÃO
(continuação)
LOTAÇÃO - ZONA RURAL

2. VAGAS POR CARGOS

Nº	ESCOLA	VAGAS POR CARGO (CR ⁴)						LOCALIDADE
		CUIDADOR (A) DE PNE	SERVENTE.	VIGIA	PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL	PROFESSOR (A) – 1º AO 5º ANO EF	PROFESSOR (A) – 6º AO 9º ANO EF	
01	EMEF HORAS ALEGRES	-	-	-	-	01	-	VICINAL CHICO ISAUQUE - SURUBIM
02	EMEF GIRASSOL	-	01	-	-	01	-	VICINAL CASTANHEIRA - SURUBIM
03	EMEF CLARICE LISPECTOR	-	01	-	-	01	-	VICINAL BOM JESUS, RAMAL CASTANHEIRA - SURUBIM
04	EMEF NOVO POEMA	-	01	-	-	01	-	VICINAL DAS 7 MULHRES - SURUBIM
05	EMEF FRANCISCO DE FARIAS	01	-	02	01	02	03	VICINAL NOVO PROGRESSO – VILA CEARÁ - SURUBIM
06	EMEF REI SALOMÃO	-	-	-	-	02	02	VILA NOVO HORIZONTE - SURUBIM
07	EMEF PRIMAVERA	01	-	-	01	02	03	VIC. CASTANHEIRA - SURUBIM
08	EMEF BOM JESUS	-	-	-	-	01	-	VICINAL BOM JESUS - SURUBIM
09	EMEF NOVA JERUSALÉM	-	01	-	-	01	-	VICINAL JULIÃO - SURUBIM
10	EMEF EUGENIO GOMES	-	-	-	-	01	-	VICINAL NOVO HORIZONTE - SURUBIM
11	EMEF ALACID NUNES	01	-	-	-	01	-	VICINAL NOVO PROGRESSO - SURUBIM
12	EMEF ALACID NUNES ANEXO	01	01	-	-	01	-	VIC. NOVO PROG./RAMAL CATARINENSE - SURUBIM
13	EMEF OSVALDO CRUZ	02	-	-	01	-	-	VILA SURUBIM
14	EMEF MARIA AUXILIADORA	-	-	-	-	-	-	VIC. CATARINA
15	EMEF PAULO FREIRE/ANEXO	-	01	-	-	01	-	VIC. CATARINA
16	EMEF MONTE ALEGRE	-	01	-	-	01	-	VIC. PILÃO NORTE
17	EMEF A FONTE DA SABEDORIA	01	-	-	-	01	-	VIC. SANTANA - PILÃO POENTE I
18	EMEF SAULO LUIS	-	01	-	-	01	-	VIC. TRÊS BARRACOS – MARÉ
19	EMEF CRISTO É ESPERANÇA	-	-	-	-	-	-	VIC. CATARINA – VILA CATARINA
20	EMEF NOVO PROGRESSO	01	-	-	-	-	-	VIC. BEIRA RIO
21	EMEF NOSSA SENHORA DA ABADIA	-	-	-	-	01	-	VIC. SANTANA
22	EMEF CAMINHO DA VITORIA	01	-	-	-	01	-	VIC. PILÃO POENTE I
23	EMEF SÃO RAIMUNDO NONATO	-	-	-	-	01	-	VIC. PAU FURADO/SUL
24	EMEF 28 DE DEZEMBRO	-	-	-	-	01	-	VIC. SANTANA/RAMAL DOS CURICAS
25	EMEF NOVA CANAÃ	-	-	-	-	01	-	VIC. SANTANA/RAMAL BOIADEIRA
26	EMEF NOVA CANAÃ ANEXO	-	01	-	-	02	-	VIC. SANTANA/RAMAL BOIADEIRA
27	EMEF GOTINHA DA ESPERANÇA	-	-	-	-	01	-	VIC. SANTANA/RAMAL PILÃO POENTE I
28	EMEF MARANATA	-	01	-	-	01	-	VIC. SANTANA/RAMAL MATA PRETA
29	EMEF MATA VERDE	-	01	-	-	01	-	VIC. SANTANA/RAMAL CARLOS FLEX
30	EMEF CRISTO É AMOR	-	01	-	-	01	-	VIC. SANTANA/RAMAL PILÃO POENTE I – GLEBA 68
31	EMEF SONHO DE APRENDER	01	02	-	01	03	02	VIC. SANTANA/PILÃO POENTE I
32	EMEF SANTA IZABEL	-	-	-	-	-	-	VIC. PA 67 - SOUZEL
33	EMEF EUZÉBIO DE QUEIRÓZ	01	-	02	01	-	-	VILA CANAÃ
34	EMEF SÃO JOSÉ II	02	-	01	01	04	03	VIC. SANTANA
35	EMEF IRMÃ SERAFINA	02	-	-	01	02	-	VILA ACROLINA
36	EMEF VENCESLAU BRÁS	02	-	01	01	-	-	VILA SUCUPIRA
37	EMEF DR ACY DE JESUS . PEREIRA	03	-	02	02	03	-	VILA ISABEL
38	EMEF JOSÉ ANDRADE E SILVA	02	-	-	01	02	-	VILA BELO MONTE
39	EMEF RISOLETA NEVES	01	-	-	-	-	-	VILA BELO MONTE
40	EMEF BRASIL GRANDE	01	-	-	01	-	-	KM 95 - VILA NAZARÉ
41	EMEF ESTRELA DALVA	01	-	-	01	02	-	VIC. 03- PDS ESPERANÇA
42	EMEF ESTRELA GUIA	-	01	-	-	01	-	VIC. 03- PDS ESPERANÇA
43	EMEF NOVA CONQUISTA	-	-	-	-	01	-	VIC. ÁGUA PRETA/RAMAL 03
44	EMEF PAULO FREIRE	-	-	-	-	-	-	VIC. ÁGUA PRETA
45	EMEF SANTO ANTÔNIO	02	-	02	01	03	03	VIC. ZERO – PDS ESPERANÇA
46	EMEF SANTO ANTÔNIO ANEXO	-	-	-	-	01	-	VIC. 02 – PDS ESPERANÇA
47	EMEF NOVA VIDA	-	01	-	-	01	-	VIC. 01 – PDS ESPERANÇA
48	EMEF JOSÉ DE ALENCAR	-	-	-	-	01	-	VIC. 01 – PDS ESPERANÇA

⁴ Vagas destinadas para cadastro de reserva – CR.

49	EMEF BOA ESPERANÇA ANEXO	01	01	-	-	01	-	VIC. 01 – PDS ESPERANÇA
50	EMEF NOSSA SENHORA DO AMPARO	01	-	-	-	01	-	VIC. 02 – PDS ESPERANÇA
51	EMEF SONHO MEU	-	01	-	-	01	-	GLEBA 53 – SENTIDO VIC. 01
52	EMEF DOROTHY STANG	-	-	-	-	01	-	PDS ESPERANÇA - GLEBA 55
53	EMEF ALYRIA PRATES	-	01	-	-	01	-	PDS VIROLA JATOBÁ
54	EMEF MONTEIRO LOBATO	-	-	-	-	01	-	PDS VIROLA JATOBÁ - MUTUM
55	EMEF BRANCA DE NEVE ANEXO	-	01	-	-	01	-	PDS VIROLA JATOBÁ
56	EMEF CORAÇÃO DE JESUS	-	01	-	-	01	-	PDS VIROLA JATOBÁ
57	EMEF BRANCA DE NEVE	-	01	-	-	01	-	PDS VIROLA JATOBÁ
58	EMEF ALEGRIA DO SABER	-	-	-	-	01	-	VIC. SANTA CRUZ - NORTE
59	EMEF SALMO 29	-	-	-	-	-	-	VIC. DA GLEBA 29
60	EMEF VALE DO B. MONTE	-	01	-	-	01	-	VIC FLAMINGO NORTE/RAMAL VIROLA
61	EMEF SANTA LUZIA	-	01	-	-	01	-	VIC. KM 80 FLAMINGO NORTE
62	EMEF NOSSA SENHORA DOS MILAGRES	-	01	-	-	01	-	KM 80 FLAMINGO SUL
63	EMEF Nª SENHORA DOS MILAGRES ANEXO	-	-	-	-	01	-	KM 80 FLAMINGO SUL/RIO DAS PEDRAS
64	EMEF REI DOS REIS ANEXO	-	-	-	-	01	-	VIC. KM 115 NORTE
65	EMEF ESTRELA DO AMANHÃ	-	-	-	-	01	-	VIC. KM 115 NORTE
66	EMEF NOVA ALIANÇA	-	01	-	-	01	-	KM 140 - VIC. LADEIRA DA CHICA
67	EMEF NOVO MUNDO	-	-	-	-	01	-	VICINAL SURUBIM/NOVO HORIZONTE
68	EMEF SANTA JÚLIA	02	-	-	-	02	-	VICINAL SANTANA
69	EMEF SOMBRA DA MATA	-	-	-	-	01	-	VICINAL SANTANA/RAMAL PDS
70	EMEF VIDA FELIZ	-	01	-	-	01	-	VICINAL TRÊS BARRACAS/RAMAL CONSPEL
71	EMEF JÂNIO QUADROS	-	01	-	-	01	-	VICINAL TRÊS BARRACAS
72	EMEF ROBERTO MARINHO	-	01	-	-	01	-	VICINAL TRÊS BARRACAS
73	EMEF FUTURO BRILHANTE	-	01	-	-	01	-	VICINAL TRÊS BARRACAS/RAMAL CACHOEIRA
74	EMEF CAMINHO DO SABER	-	01	-	-	01	-	VICINAL TRÊS BARRACAS/RAMAL GAUCHO
75	EMEF UNIÃO	-	-	-	-	01	-	VICINAL TRÊS BARRACAS/RAMAL MADUACARI
76	EMEF UNIÃO/ANEXO	-	01	-	-	01	-	VICINAL TRÊS BARRACAS/RAMAL MADUACARI
77	EMEF VOZ AMIGA	-	-	-	-	01	-	VICINAL BOA ESPERANÇA (ESCOLINHA)
78	EMEF CÍCERO DE SOUZA LEITE	-	01	-	-	01	-	VICINAL BOA ESPERANÇA (ESCOLINHA)
79	EMEF DUQUE DE CAXIAS	-	01	-	-	-	-	VICINAL AJAX
80	EMEF VITÓRIA RÉGIA	-	01	-	-	01	-	VICINAL AJAX
81	POLO SMEF ⁵	-	-	-	-	-	35	DIVERSAS LOCALIDADES

⁵ Sistema Modula de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, criado pela Lei Municipal nº 307/2019, modalidade de ensino por disciplinas blocadas, funciona obrigatoriamente nas unidades escolares da zona rural, nas quais não há demanda de alunos para a oferta do ensino regular.

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS PARA OS CARGOS

ORD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
01	PROFESSOR	<p>(Comum para todos os cargos de professor) Executar tarefas específicas relacionadas com a área de educação; participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola; Exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela turma/sala sob sua responsabilidade; Zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria de qualidade do ensino; Colaborar na realização de campanhas educativas de higiene e saúde, além de comemorações cívicas e folclóricas; Exercer atividade de natureza educativa. Envolvendo a execução de serviços referentes à elaboração e cumprimento de planos, desenvolvimento de aulas; Registrar as frequências dos alunos; Desenvolver e/ou incentivar o hábito da leitura, o gosto pela pesquisa e pelas artes em geral; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação da aprendizagem, recuperação de alunos, reuniões, pesquisa e participação ativa na vida da escola; Interessar-se em adquirir novos conhecimentos e habilidades profissionais, relacionados com o seu trabalho; Colaborar na proposição e realização de atividades extraclasse e de apoio ao desenvolvimento do educando e sua socialização; Zelar pelo bom nome da escola; Adotar metodologias de ensino diversificadas, que estimulem a criatividade, o raciocínio e a experimentação; Colaborar com a formação integral de seus alunos; Relacionar teoria e prática, concretizando os conteúdos curriculares em situações mais próximas e familiares do aluno; Procurar inovar a prática pedagógica visando à melhoria da qualidade de ensino; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Auxiliar na conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da Escola; Cumprir as normas e determinações relacionadas à atividade docente contidas no Plano de Cargo, Carreira Salário da Educação e respectivo Plano Municipal de Educação e demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitidos pela unidade em que atua.</p>
02	CUIDADOR DE PNE	<p>A rotina de trabalho deste profissional incluem o cuidado e acompanhamento na locomoção pelas dependências da escola, auxiliar no aprendizado ao copiar a matéria ou, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, ler e escrever por ele. Parte de sua rotina também integra a higiene do aluno, garantindo que ele esteja sempre limpo e asseado. É trabalho do cuidador auxiliar o aluno portador de necessidades especiais nas idas ao banheiro e, caso o aluno possua autonomia para se limpar sozinho, seu trabalho passa a ser estar presente e supervisionar as idas ao banheiro. Este profissional, além de prestar atendimento ao aluno portador de necessidade especial, é responsável por apresentar relatórios constantes à escola e às secretarias especializadas.</p>
03	CUIDADOR DO MATERNAL	<p>Executar tarefas específicas relacionadas com a área de educação; participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola; desenvolver atividades didático-pedagógicas e de cuidados básicos aos alunos da educação infantil/modalidade maternal, responsabilizando-se pela turma/sala sob sua responsabilidade; Colaborar na realização de campanhas educativas de higiene e saúde, além de comemorações cívicas e folclóricas; Exercer atividade de natureza educativa. Envolvendo a execução de serviços referentes à elaboração e cumprimento de planos, desenvolvimento de aulas; Registrar as frequências dos alunos; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Interessar-se em adquirir novos conhecimentos e habilidades profissionais, relacionados com o seu trabalho; Colaborar na proposição e realização de atividades extraclasse e de apoio ao desenvolvimento do educando e sua socialização; Zelar pelo bom nome da escola; Adotar metodologias de ensino diversificadas, que estimulem a criatividade, o raciocínio e a experimentação; Colaborar com a formação integral de seus alunos; Relacionar teoria e prática, concretizando os conteúdos curriculares em situações mais próximas e familiares do aluno; Procurar inovar a prática pedagógica visando à melhoria da qualidade de ensino; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Auxiliar na</p>

		conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da Escola; Cumprir as normas e determinações relacionadas à atividade docentes contidas no Plano de Cargo, Carreira Salário da Educação e respectivo Plano Municipal de Educação e demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitidos pela unidade em que atua.
04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, secretariado; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, em especial de escrituração escolar, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Executar os serviços de cadastramento de alunos, turmas, dentre outros nos sistemas de Gestão Escolar e Censo Escolar. Assessorar o gestor escolar em atividades administrativas e correlatas. Assessorar nas atividades de ensino, pedagógicas e atividades diversas desenvolvidas da unidade escolar.
05	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar trabalhos de limpeza, conservação e reparos simples em geral nas dependências internas e externas da unidade escolar, de utensílios, mobiliários e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de segurança do trabalho; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
06	SERVENTE	Executar os trabalhos de limpeza em geral nas instituições de ensino, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo, organizando as salas de aula, corredores, pátios, secretaria, sala de coordenação, sala de professores e outros, permitindo um ambiente limpo; Zelar pela limpeza e organização da cozinha; Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha; Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; Executar outros serviços necessários e de acordo com as instruções da chefia imediata.
07	VIGIA	Executar ronda diurna e noturna nas dependências da unidade escolar, observando a entrada, trânsito e saída de pessoas e bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações a ordem e segurança; Verificar se portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, para constatar possíveis irregularidades e adotar providências para evitar incêndios e outros danos; Controlar, orientar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas na escola, tomando as providências necessárias para quaisquer fatos anormais verificados; Informar a chefia imediata sobre a ocorrência de fatos anormais, pessoalmente ou por telefone; Zelar pela conservação e guarda do material de trabalho; Manter-se em seu posto de serviço até a troca de escala; Zelar pela segurança individual e coletiva, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais de patrimônio público, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

NOME: _____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Exp. _____ Data Exp.: ____/____/____

() Não possuo vínculo empregatício perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e/ou fundações:

() Possuo vínculo empregatício perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e/ou fundações, com possibilidade de compatibilização de horário:

a) Órgão de lotação: _____

b) Regime Jurídico: _____

c) Carga Horária Semanal: _____

d) Discriminação do Horário/Diário: _____

DECLARO que são verdadeiras as declarações aqui prestadas e que é do meu inteiro conhecimento que qualquer omissão, poderá constituir presunção de má fé, na forma da Lei.

Anapu/PA, ____ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaro para os devidos fins que eu, _____,
Naturalidade _____, nacionalidade _____, estado civil
_____, RG n.º _____ CPF n.º _____, residente e
domiciliado (a) a Rua/Av. _____,
bairro _____, complemento _____,
CEP _____ Município _____, participo do Processo Seletivo Simplificado;
tenho pleno conhecimento das condições deste processo seletivo, que atendo a todas as exigências
para a ocupação do cargo a que estou me candidatando, que me comprometo a aceitar o local de
trabalho a mim destinado, assim como sua alteração durante sua execução, que tenho ciência de
que não poderá haver incompatibilidade de horários entre o desempenho das atividades para qual
me candidato e outras atividades profissionais que exerço, ou possa vir a exercer, sejam elas de
natureza públicas ou privadas, que estou quite com as obrigações eleitorais e militares, que não
tenho nenhuma restrição de ordem criminal que me impeça do livre exercício de direitos, que
tenho aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e por fim, declaro que as
informações ora prestadas, bem como as contidas em meu currículo profissional, são a expressão
da verdade, e por elas me responsabilizo civil, administrativa e criminalmente.

Anapu/PA, ____ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO CANDIDATO

0

ANEXO VII
MODELO - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, expedido pelo _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que o Sr. (a) _____, portador(a) do RG nº _____, expedido pelo _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, é residente e domiciliado na Rua _____, nº. _____, bairro _____, Município de _____/_____.

Declara ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Anapu/PA, _____ de _____ de 2019.

Nome Do Proprietário

Obs.: JUNTAR CÓPIA DE UMA DAS CONTAS: Luz, água, telefone.

ANEXO VIII
DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO
CONTRATO ADMINISTRATIVO EM DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

1. Carteira de identidade RG e CPF;
2. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação;
3. Carteira de trabalho;
4. Documento com o nº do PIS/PASEP com a data de emissão (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
5. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (Diploma/Certificado e Histórico Escolar);
6. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
7. Comprovante de residência em nome do candidato (preferencialmente água, luz ou telefone). Nos casos de ausência de titularidade, o comprovante deverá ser acrescido do Anexo VII (Declaração de Residência);
8. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
9. Certidão de nascimento dos dependentes (caso tenha filhos (as) menores de 13 anos de idade);
10. Dados Bancários (Banco Banpará, agência e nº de conta corrente – se houver);
11. Fornecer telefones (pessoal ou contato) e e-mail;
12. Declaração de acumulação de cargos, conforme o Anexo V deste Edital;
13. Declaração de disponibilidade, conforme o Anexo VI deste Edital.

ANEXO IX
FORMULÁRIO INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL, realizado pela **COMISSÃO ORGANIZADORA**, Portaria nº 008/2019-SEMED, divulgado no dia ____/____/____.


Eu, _____, portador do documento de identidade nº. _____ e CPF nº. _____, apresento recurso junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (PSS) de provimento de Cadastro de Reserva para a contratação em designação temporária de profissionais para atuarem nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Anapu/PA, contra resultado do edital nº____, de ____/____/____.

1-A decisão objeto de contestação é: (explicitar a decisão que está contestando).	2-Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

3-Para fundamentar essa contestação encaminho anexos os seguintes documentos:

Anapu/PA, ____/____/____.

Assinatura do Candidato

 <p>ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</p>	<p>FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL</p>
PROTOCOLO DO CANDIDATO	
1-NOME:	
2-CARGO PRETENDIDO:	3-LOCAL E DATA: <p style="text-align: right;">Anapu/PA, ____/____/____.</p>
4-ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO:	Quantidades de folhas entregues: _____