PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Novo Progresso, Estado do Pará, representada pelo Sr. Prefeito Gelson Luiz Dill, torna público, a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, objetivando suprir o quadro de pessoal, conforme as necessidades imediatas, em caráter temporário, para atuação e preenchimento em toda esfera municipal tanto na zona urbana quanto na zona rural e cria o cadastro de reservas.

As contratações serão providas nos termos da Lei Municipal nº 633/2021 de Contratação Temporária vigentes e suas posteriores alterações e demais legislações pertinentes.

O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, será de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, por interesse público e conveniência da Prefeitura Municipal de Novo Progresso.

A Comissão Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado foi nomeada através da Portaria nº 902/2025, de 06 de outubro de 2025.

A Execução, organização, planejamento e elaboração do Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidade do INEPAM (Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios), inscrito no CNPJ/MF sob nº 47.825.555/0001-36, cuja definição das regras são as seguintes:

I – DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de pessoal em caráter temporário, em toda esfera municipal tanto na zona urbana quanto na zona rural, em razão de excepcional interesse público na manutenção dos serviços públicos essenciais.

1.2 As contratações serão efetuadas em caráter temporário.

1.3 Os atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município de Novo Progresso e nos sites www.inepam.org.br e www.novoprogresso.pa.gov.br.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos e experiência profissional dos candidatos, que será executado pela empresa INEPAM conforme critérios definidos neste edital.

II – DAS FUNÇÕES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de servidores que atendem áreas essenciais, em toda esfera municipal tanto na zona urbana quanto na zona rural, para demandas eventuais para as funções previstos no item 2.2 deste edital, observadas as necessidades de contratação e ordem de classificação que ficarão sujeitos à normatização emitida pela Prefeitura Municipal de Novo Progresso.

2.2 As funções, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade, qualificação e habilidades estão estabelecidos na tabela que segue:

Ensino Fundamental Incompleto

Funções	Vagas Total	Vagas PCD	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Eletricista	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Urbana	82	4	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais – Distrito KM Mil	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais – Comunidade Santa Julia	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais – Comunidade Alvorada da Amazônia	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais – Comunidade Riozinho das Arraias	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Zona Urbana	70	4	36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Comunidade Veneza	02	-	36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Comunidade Alvorada da Amazônia	12	1	36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00

Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Distrito Km Mil	12	1	36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Assentamento Terra Nossa	03	-	36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Carro Velho	03	-	36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Comunidade Santa Julia	10	1	36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Comunidade São Luiz	05	1	36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Assentamento Nova Fronteira	01	-	36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Assentamento Santa Julia	02	-	36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Aldeia Kamau	03	-	36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Aldeia Baú	03	-	36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Aldeia Ronko	02	-	36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00

Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Ratxopretti	02	-	36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais – Limpeza Pública/Varredor de Rua	05	1	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais – Cuidador Casa Lar	03	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Carpinteiro	CR	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência de no mínimo 02 (dois) anos no cargo	R$ 50,00
Coveiro	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Cozinheiro	05	1	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Eletricista Predial	02	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência de no mínimo 02(dois) anos no cargo	R$ 50,00
Encanador	CR	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência no cargo	R$ 50,00
Gari Diurno	12	1	40h	R$ 1.990,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Gari Noturno	06	1	40h	R$ 2.150,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Jardineiro	02	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00

Mecânico	CR	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência de no mínimo 02 (dois) anos no cargo	R$ 50,00
Motorista de Veículo Leve – Zona Urbana	05	1	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH “B” ou “AB”	R$ 50,00
Motorista de Veículo Leve – Distrito Km Mil	03	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH “B” ou “AB”	R$ 50,00
Motorista de Veículo Leve – Comunidade Santa Júlia	02	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH “B” ou “AB”	R$ 50,00
Operador de Máquinas Pesadas/ Pá Carregadeira	03	-	40h	R$ 2.015,98	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência de no mínimo 02 (dois) anos no cargo	R$ 50,00
Operador de Máquinas Pesadas/ Retroescavadeira	04	-	40h	R$ 2.015,98	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência de no mínimo 02 (dois) anos no cargo	R$ 50,00
Operador de Máquinas Pesadas/ Moto Niveladora	03	-	40h	R$ 2.015,98	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência de no mínimo 02 (dois) anos no cargo	R$ 50,00
Operador de Máquinas Pesadas/ Trator de Pneu	08	1	40h	R$ 2.015,98	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência de no mínimo 02 (dois) anos no cargo	R$ 50,00
Operador de Máquinas	01	-	40h	R$ 2.015,98	Ensino Fundamental Incompleto e	R$ 50,00

Pesadas/ Rolo Compactador					Experiência de no mínimo 02 (dois) anos no cargo	
Operador de Máquinas Pesadas/ Escavadeira Hidráulica	02	-	40h	R$ 2.015,98	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência de no mínimo 02 (dois) anos no cargo	R$ 50,00
Pedreiro	06	1	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência de no mínimo 02 (dois) anos no cargo	R$ 50,00
Pintor de Área	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência de no mínimo 02 (dois) anos no cargo	R$ 50,00
Soldador	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Vigia – Zona Urbana	38	2	12x36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Vigia – Distrito Km Mil	02	-	12x36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Vigia – Comunidade Santa Julia	02	-	12x36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Vigia – Comunidade Alvorada da Amazônia	01	-	12x36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Vigia – Comunidade Riozinho das Arraias	01	-	12x36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Vigia – Educacional – Zona Urbana	06	1	12x36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00

Vigia – Educacional – Comunidade Alvorada da Amazônia	02	-	12x36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Vigia – Educacional – Distrito Km Mil	02	-	12x36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Vigia – Educacional – Comunidade Carro Velho	02	-	12x36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Vigia – Educacional – Comunidade Santa Julia	02	-	12x36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Vigia – Educacional – Comunidade São Luiz	02	-	12x36h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00

Ensino Fundamental Completo

Funções	Vagas Total	Vagas PCD	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente de Vigilância Epidemiológica	CR	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Completo	R$ 50,00
Monitor de Transporte Escolar – Zona Urbana	13	1	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Completo	R$ 50,00
Monitor de Transporte Escolar – Comunidade Alvorada da Amazônia	04	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Completo	R$ 50,00
Monitor de Transporte Escolar – Distrito Km Mil	03	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Completo	R$ 50,00
Monitor de Transporte Escolar –	02	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Completo	R$ 50,00

Assentamento Terra Nossa						
Monitor de Transporte Escolar – Carro Velho	03	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Completo	R$ 50,00
Monitor de Transporte Escolar – Comunidade São Luiz	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Completo	R$ 50,00
Monitor de Transporte Escolar – Assentamento Nova Fronteira	02	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Completo	R$ 50,00
Monitor de Transporte Escolar – Assentamento Santa Julia	02	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental Completo	R$ 50,00
Motorista de Veículo Leve Educacional – Zona Urbana	04	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental, Portar Carteira Nacional de Habilitação – Categoria A ou B ou AB ou superior	R$ 50,00
Motorista de Veículo Leve Educacional – Zona Rural	CR	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Fundamental, Portar Carteira Nacional de Habilitação – Categoria A ou B ou AB ou superior	R$ 50,00
Motorista de Veículo Pesado/Coleta	05	1	40h	R$ 2.015,98	Ensino Fundamental Completo e CNH “D” ou “AD” ou “E” ou “AE”	R$ 50,00
Motorista de Veículo Pesado/Obras	CR	-	40h	R$ 2.015,98	Ensino Fundamental Completo e CNH “D” ou “AD” ou “E” ou “AE”	R$ 50,00

Motorista de Veículo Pesado/Saúde	03	-	40h	R$ 2.015,98	Ensino Fundamental Completo e CNH “D” ou “AD” ou “E” ou “AE”	R$ 50,00
Motorista de Veículo Pesado Educacional – Zona Urbana	20	1	40h	R$ 2.352,05	Ensino Fundamental Completo, CNH “D” ou “E” e Curso especializado para condutores de veículo escolar	R$ 50,00
Motorista de Veículo Pesado Educacional – Comunidade Alvorada da Amazônia	04	-	40h	R$ 2.352,05	Ensino Fundamental Completo, CNH “D” ou “E” e Curso especializado para condutores de veículo escolar	R$ 50,00
Motorista de Veículo Pesado Educacional – Distrito Km Mil	03	-	40h	R$ 2.352,05	Ensino Fundamental Completo, CNH “D” ou “E” e Curso especializado para condutores de veículo escolar	R$ 50,00
Motorista de Veículo Pesado Educacional – Assentamento Terra Nossa	02	-	40h	R$ 2.352,05	Ensino Fundamental Completo, CNH “D” ou “E” e Curso especializado para condutores de veículo escolar	R$ 50,00
Motorista de Veículo Pesado Educacional – Comunidade Carro Velho	03	-	40h	R$ 2.352,05	Ensino Fundamental Completo, CNH “D” ou “E” e Curso especializado para condutores de veículo escolar	R$ 50,00
Motorista de Veículo Pesado Educacional – Comunidade São Luiz	01	-	40h	R$ 2.352,05	Ensino Fundamental Completo, CNH “D” ou “E” e Curso especializado para	R$ 50,00

					condutores de veículo escolar	
Motorista de Veículo Pesado Educacional – Assentamento Nova Fronteira	02	-	40h	R$ 2.352,05	Ensino Fundamental Completo, CNH "D" ou "E" e Curso especializado para condutores de veículo escolar	R$ 50,00
Motorista de Veículo Pesado Educacional – Assentamento Santa Julia	02	-	40h	R$ 2.352,05	Ensino Fundamental Completo, CNH "D" ou "E" e Curso especializado para condutores de veículo escolar	R$ 50,00

Ensino Médio e/ou Técnico

Funções	Vagas Total	Vagas PCD	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente de Trânsito	CR	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Agente de Vigilância Ambiental	CR	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Agente de Vigilância Sanitária	02	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Artesão	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Assistente Administrativo – Zona Urbana	69	3	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Assistente Administrativo – Distrito Km Mil	02	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Assistente Administrativo – Comunidade Santa Julia	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Assistente Administrativo – Comunidade Alvorada da Amazônia	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00

Assistente Administrativo – Comunidade Riozinho das Arraias	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Assistente Administrativo – de Trânsito	CR	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Assistente Jurídico	CR	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Auxiliar de Sala Escolar – Zona Urbana	70	4	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Auxiliar de Sala Escolar – Comunidade Veneza	03	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Auxiliar de Sala Escolar – Comunidade Alvorada da Amazônia	08	1	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Auxiliar de Sala Escolar – Distrito Km Mil	08	1	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Auxiliar de Sala Escolar – Assentamento Terra Nossa	03	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Auxiliar de Sala Escolar – Comunidade Carro Velho	03	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Auxiliar de Sala Escolar – Comunidade Santa Julia	08	1	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Auxiliar de Sala Escolar – Comunidade São Luiz	03	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Auxiliar de Sala Escolar – Assentamento Nova Fronteira	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00

Auxiliar de Sala Escolar – Assentamento Santa Julia	03	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Auxiliar de Sala Escolar – Aldeia Kamaú	03	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Auxiliar de Sala Escolar – Aldeia Baú	03	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Auxiliar de Sala Escolar – Aldeia Ronko	02	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Auxiliar de Sala Escolar – Aldeia Ratxopretti	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Auxiliar de Sala Escolar – Zona Urbana	10	1	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Auxiliar de Secretaria Escolar – Comunidade Alvorada da Amazônia	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Auxiliar de Secretaria Escolar – Distrito Km Mil	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Auxiliar de Secretaria Escolar – Comunidade Santa Julia	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Elaborador de Projetos	CR	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo e Curso de Informática	R$ 60,00
Especialista em Comunicação, Publicidade e Propaganda	01	-	40h	R$ 2.000,00	Ensino Médio Completo Experiência de no mínimo 02 (dois) anos na área	R$ 60,00
Especialista em Edição e Cinegrafia	01	-	40h	R$ 2.000,00	Ensino Médio Completo Experiência de no mínimo 02 (dois) anos na área	R$ 60,00

Fiscal de Inspeção de Carne	CR	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Fiscal de Meio Ambiente	04	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Meio Ambiente	R$ 60,00
Fiscal de Tributos	02	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00
Maqueiro	02	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo e Curso de Maqueiro	R$ 60,00
Motorista de Ambulância – Zona Urbana	03	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo, CNH “D” ou “E” e Curso especializado para condutores de veículo de emergência.	R$ 60,00
Motorista de Ambulância – Comunidade Alvorada da Amazônia	02	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo, CNH “D” ou “E” e Curso especializado para condutores de veículos de emergência	R$ 60,00
Motorista de Ambulância – Comunidade Riozinho das Arraias	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo, CNH “D” ou “e” e Curso especializado para condutores de veículos de emergência	R$ 60,00
Secretário Escolar – Zona Urbana	04	-	40h	R$ 1.992,79	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico em Secretaria Escolar	R$ 60,00
Secretário Escolar – Comunidade Alvorada da Amazônia	CR	-	40h	R$ 1.992,79	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico em Secretaria Escolar	R$ 60,00
Secretário Escolar – Distrito Km Mil	CR	-	40h	R$ 1.992,79	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico em Secretaria Escolar	R$ 60,00

Secretário Escolar – Comunidade Santa Julia	01	-	40h	R$ 1.992,79	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico em Secretaria Escolar	R$ 60,00
Técnico Agrícola	CR	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio, Curso Técnico Agrícola e Registro no Órgão de Classe	R$ 60,00
Técnico Agropecuário	CR	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio e Curso Técnico Agropecuário	R$ 60,00
Técnico Ambiental	CR	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio e Curso Técnico na área	R$ 60,00
Técnico em Agrimensura	CR	-	40h	R$ 2.000,00	Ensino Médio Profissionalizante ou médio Completo com Curso Técnico em Agrimensura	R$ 60,00
Técnico em Enfermagem – Zona Urbana	57	3	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe	R$ 60,00
Técnico em Enfermagem – Distrito Km Mil	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe	R$ 60,00
Técnico em Enfermagem – Comunidade Santa Julia	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe	R$ 60,00
Técnico em Enfermagem – Comunidade Alvorada da Amazônia	02	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe	R$ 60,00
Técnico em Enfermagem –	01	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo e Curso	R$ 60,00

Comunidade Riozinho das Arraias					Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe	
Técnico em Entomologia	CR	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo, curso Técnico na área e registro no órgão de classe	R$ 60,00
Técnico em Higiene Bucal	07	1	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Higiene Bucal e Registro no Órgão de Classe	R$ 60,00
Técnico em Imobilização Ortopédica	CR	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área e registro no órgão de classe	R$ 60,00
Técnico em Informática	02	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em informática	R$ 60,00
Técnico em Laboratório	02	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Laboratório ou Análises Clínicas	R$ 60,00
Técnico em Microscopia	CR	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área	R$ 60,00
Técnico em Radiologia	02	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia	R$ 60,00
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho	R$ 60,00
Visitador do PCF (Programa Criança Feliz)	03	-	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo e CNH “A” ou “AB”	R$ 60,00

Ensino Superior

Funções	Vagas Total	Vagas PCD	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Administrador	CR	-	40h	R$ 2.199,25	Graduação em Administração e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Advogado da Assistência Social	02	-	40h	R$ 3.665,41	Graduação em Direito e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Advogado do Meio Ambiente	02	-	40h	R$ 3.665,41	Graduação em Direito e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Analista de Sistemas	02	-	40h	R$ 3.665,41	Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Ciência da Computação ou Sistemas ou graduação similar	R$ 70,00
Arquiteto	01	-	40h	R$ 3.665,41	Graduação em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Assistente Social	04	-	40h	R$ 2.000,00	Graduação em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Assistente Social Educacional – Zona Urbana	02	-	40h	R$ 4.308,79	Graduação em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Assistente Social Educacional – Zona Rural	CR	-	40h	R$ 4.308,79	Graduação em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Biólogo	CR	-	40h	R$ 3.665,41	Graduação em Biologia e registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Biomédico	03	-	40h	R$ 2.000,00	Graduação em Biomedicina e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00

Bioquímico	CR	-	40h	R$ 2.000,00	Graduação em Bioquímica e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Enfermeiro – Zona Urbana	19	1	40h	R$ 2.500,00	Graduação em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Enfermeiro – Distrito Km Mil	02	-	40h	R$ 2.500,00	Graduação em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Enfermeiro – Comunidade Santa Julia	01	-	40h	R$ 2.500,00	Graduação em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Enfermeiro – Comunidade Alvorada da Amazônia	02	-	40h	R$ 2.500,00	Graduação em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Enfermeiro Obstetra	CR	-	40h	R$ 2.500,00	Graduação em Enfermagem com curso de Especialização em Obstetrícia e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Engenheiro Agrícola	01	-	40h	R$ 3.665,41	Graduação em Engenharia Agrícola e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Engenheiro Agrônomo	01	-	40h	R$ 3.665,41	Graduação em Engenharia Agrônoma e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Engenheiro Ambiental	CR	-	40h	R$ 3.665,41	Graduação em Engenharia Ambiental e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Engenheiro Civil	01	-	40h	R$ 3.665,41	Graduação em Engenharia Civil e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00

Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	40h	R$ 3.665,41	Graduação em Engenharia com Especialização em Segurança do Trabalho e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Engenheiro Eletricista	CR	-	40h	R$ 3.665,41	Graduação em Engenharia Elétrica e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Engenheiro Florestal	CR	-	40h	R$ 3.665,41	Graduação em Engenharia Florestal e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Engenheiro Sanitarista	CR	-	40h	R$ 3.665,41	Graduação em Engenharia Sanitária e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Farmacêutico	03	-	40h	R$ 2.000,00	Graduação em Farmácia e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Fisioterapeuta	03	-	40h	R$ 2.000,00	Graduação em Fisioterapia e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Fonoaudiólogo	01	-	40h	R$ 2.000,00	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Fonoaudiólogo Educacional – Zona Urbana	02	-	40h	R$ 4.308,79	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Fonoaudiólogo Educacional – Zona Rural	01	-	40h	R$ 4.308,79	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Geólogo	01	-	40h	R$ 3.665,41	Graduação em Geologia e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Médico Veterinário	02	-	40h	R$ 3.665,41	Graduação em Medicina Veterinária e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00

Neuropsicólogo	01	-	40h	R$ 2.500,00	Graduação em Psicologia, Especialização em Neuropsicologia e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Nutricionista	01	-	40h	R$ 2.000,00	Graduação em Nutrição e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Nutricionista Educacional	03	-	40h	R$ 4.308,79	Graduação em Nutrição e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Odontólogo	05	1	40h	R$ 2.500,00	Graduação em Odontologia e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Pedagogo	01	-	40h	R$ 2.000,00	Licenciatura em Pedagogia	R$ 70,00
Professor de Educação Física (Educador Físico) – Zona Urbana	02	-	40h	R$ 2.000,00	Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física	R$ 70,00
Professor de Educação Física (Educador Físico) – Saúde/Zona Urbana	02	-	40h	R$ 2.000,00	Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Professor de Educação Física (Educador Físico) – Saúde/Zona Rural	01	-	40h	R$ 2.000,00	Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Professor Magistério Indígena – Aldeia Baú	01	-	100 a 200 h	R$ 14,43 H/A	Certificado de Conclusão de Magistério Indígena ou Magistério Intercultural Indígena	R$ 70,00
Professor Magistério Indígena – Aldeia Ronko	01	-	100 a 200 h	R$ 14,43 H/A	Certificado de Conclusão de Magistério Indígena ou Magistério	R$ 70,00

					Intercultural Indígena	
Professor Magistério Indígena – Aldeia Ratxopretti	01	-	100 a 200 h	R$ 14,43 H/A	Certificado de Conclusão de Magistério Indígena ou Magistério Intercultural Indígena	R$ 70,00
Professor Superior Artes – Zona Urbana	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Artes	R$ 70,00
Professor Superior Artes – Comunidade Alvorada da Amazônia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Artes	R$ 70,00
Professor Superior Artes – Distrito Km Mil	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Artes	R$ 70,00
Professor Superior Artes – Assentamento Terra Nossa	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Artes	R$ 70,00
Professor Superior Artes – Comunidade Carro Velho	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Artes	R$ 70,00
Professor Superior Artes – Comunidade Santa Julia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Artes	R$ 70,00
Professor Superior Artes – Comunidade São Luiz	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Artes	R$ 70,00
Professor Superior Artes – Assentamento Nova Fronteira	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Artes	R$ 70,00
Professor Superior Artes – Assentamento Santa Julia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Artes	R$ 70,00

Professor Superior Artes – Aldeia Kamau	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Artes	R$ 70,00
Professor Superior Artes – Aldeia Baú	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Artes	R$ 70,00
Professor Superior Artes – Aldeia Ronko	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Artes	R$ 70,00
Professor Superior Artes – Aldeia Ratxopretti	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Artes	R$ 70,00
Professor Superior Ciências – Zona Urbana	02	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Ciências	R$ 70,00
Professor Superior Ciências – Comunidade Alvorada da Amazônia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Ciências	R$ 70,00
Professor Superior Ciências – Distrito Km Mil	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Ciências	R$ 70,00
Professor Superior Ciências – Assentamento Terra Nossa	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Ciências	R$ 70,00
Professor Superior Ciências – Comunidade Carro Velho	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Ciências	R$ 70,00
Professor Superior Ciências – Comunidade Santa Julia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Ciências	R$ 70,00
Professor Superior Ciências – Comunidade São Luiz	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Ciências	R$ 70,00
Professor Superior Ciências – Assentamento Nova Fronteira	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Ciências	R$ 70,00
Professor Superior Ciências –	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Ciências	R$ 70,00

Assentamento Santa Julia						
Professor Superior Ciências – Aldeia Kamau	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Ciências	R$ 70,00
Professor Superior Ciências – Aldeia Baú	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Ciências	R$ 70,00
Professor Superior Ciências – Aldeia Ronko	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Ciências	R$ 70,00
Professor Superior Ciências – Aldeia Ratxopretti	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Ciências	R$ 70,00
Professor Superior Educação Física – Zona Urbana	03	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura Educação Física	R$ 70,00
Professor Superior Educação Física – Comunidade Alvorada da Amazônia	01	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura Educação Física	R$ 70,00
Professor Superior Educação Física – Distrito Km Mil	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura Educação Física	R$ 70,00
Professor Superior Educação Física – Assentamento Terra Nossa	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura Educação Física	R$ 70,00
Professor Superior Educação Física – Comunidade Carro Velho	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura Educação Física	R$ 70,00
Professor Superior Educação Física – Comunidade Santa Julia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura Educação Física	R$ 70,00
Professor Superior Educação Física – Comunidade São Luiz	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura Educação Física	R$ 70,00
Professor Superior Educação Física – Assentamento Nova Fronteira	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura Educação Física	R$ 70,00

Professor Superior Educação Física – Assentamento Santa Julia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura Educação Física	R$ 70,00
Professor Superior Educação Física – Aldeia Kamau	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura Educação Física	R$ 70,00
Professor Superior Educação Física – Aldeia Baú	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura Educação Física	R$ 70,00
Professor Superior Educação Física – Aldeia Ronko	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura Educação Física	R$ 70,00
Professor Superior Educação Física – Aldeia Ratxopretti	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura Educação Física	R$ 70,00
Professor Superior Geografia – Zona Urbana	04	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Geografia	R$ 70,00
Professor Superior Geografia – Comunidade Alvorada da Amazônia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Geografia	R$ 70,00
Professor Superior Geografia – Distrito Km Mil	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Geografia	R$ 70,00
Professor Superior Geografia – Assentamento Terra Nossa	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Geografia	R$ 70,00
Professor Superior Geografia – Comunidade Carro Velho	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Geografia	R$ 70,00
Professor Superior Geografia – Comunidade Santa Julia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Geografia	R$ 70,00
Professor Superior Geografia – Comunidade São Luiz	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Geografia	R$ 70,00
Professor Superior Geografia –	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Geografia	R$ 70,00

Assentamento Nova Fronteira						
Professor Superior Geografia – Assentamento Santa Julia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Geografia	R$ 70,00
Professor Superior Geografia – Aldeia Kamau	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Geografia	R$ 70,00
Professor Superior Geografia – Aldeia Baú	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Geografia	R$ 70,00
Professor Superior Geografia – Aldeia Ronko	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Geografia	R$ 70,00
Professor Superior Geografia – Aldeia Ratxopretti	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Geografia	R$ 70,00
Professor Superior História – Zona Urbana	03	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em História	R$ 70,00
Professor Superior História – Comunidade Alvorada da Amazônia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em História	R$ 70,00
Professor Superior História – Distrito Km Mil	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em História	R$ 70,00
Professor Superior História – Assentamento Terra Nossa	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em História	R$ 70,00
Professor Superior História – Comunidade Carro Velho	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em História	R$ 70,00
Professor Superior História – Comunidade Santa Julia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em História	R$ 70,00
Professor Superior História – Comunidade São Luiz	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em História	R$ 70,00

Professor Superior História – Assentamento Nova Fronteira	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em História	R$ 70,00
Professor Superior História – Assentamento Santa Julia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em História	R$ 70,00
Professor Superior História – Aldeia Kamau	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em História	R$ 70,00
Professor Superior História – Aldeia Baú	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em História	R$ 70,00
Professor Superior História – Aldeia Ronko	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em História	R$ 70,00
Professor Superior História – Aldeia Ratxopretti	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em História	R$ 70,00
Professor Superior Letras – Zona Urbana	05	1	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras	R$ 70,00
Professor Superior Letras – Comunidade Alvorada da Amazônia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras	R$ 70,00
Professor Superior Letras – Distrito Km Mil	01	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras	R$ 70,00
Professor Superior Letras – Assentamento Terra Nossa	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras	R$ 70,00
Professor Superior Letras – Comunidade Carro Velho	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras	R$ 70,00
Professor Superior Letras – Comunidade Santa Julia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras	R$ 70,00
Professor Superior Letras –	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras	R$ 70,00

Comunidade São Luiz						
Professor Superior Letras – Assentamento Nova Fronteira	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras	R$ 70,00
Professor Superior Letras – Assentamento Santa Julia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras	R$ 70,00
Professor Superior Letras – Aldeia Kamau	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras	R$ 70,00
Professor Superior Letras – Aldeia Baú	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras	R$ 70,00
Professor Superior Letras – Aldeia Ronko	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras	R$ 70,00
Professor Superior Letras – Aldeia Ratxopretti	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras	R$ 70,00
Professor Superior Língua Estrangeira/Inglês – Zona Urbana	02	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras – Com habilitação em Inglês	R$ 70,00
Professor Superior Língua Estrangeira/Inglês – Comunidade Alvorada da Amazônia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras – Com habilitação em Inglês	R$ 70,00
Professor Superior Língua Estrangeira/Inglês – Distrito Km Mil	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras – Com habilitação em Inglês	R$ 70,00
Professor Superior Língua Estrangeira/Inglês – Assentamento Terra Nossa	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras – Com habilitação em Inglês	R$ 70,00
Professor Superior Língua Estrangeira/Inglês	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras – Com habilitação em Inglês	R$ 70,00

– Comunidade Carro Velho						
Professor Superior Língua Estrangeira/Inglês – Comunidade Santa Julia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras – Com habilitação em Inglês	R$ 70,00
Professor Superior Língua Estrangeira/Inglês – Comunidade São Luiz	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras – Com habilitação em Inglês	R$ 70,00
Professor Superior Língua Estrangeira/Inglês – Assentamento Nova Fronteira	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras – Com habilitação em Inglês	R$ 70,00
Professor Superior Língua Estrangeira/Inglês – Assentamento Santa Julia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras – Com habilitação em Inglês	R$ 70,00
Professor Superior Língua Estrangeira/Inglês – Aldeia Kamau	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras – Com habilitação em Inglês	R$ 70,00
Professor Superior Língua Estrangeira/Inglês – Aldeia Baú	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras – Com habilitação em Inglês	R$ 70,00
Professor Superior Língua Estrangeira/Inglês – Aldeia Ronko	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras – Com habilitação em Inglês	R$ 70,00
Professor Superior Língua Estrangeira/Inglês – Aldeia Ratxopretti	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Letras – Com habilitação em Inglês	R$ 70,00
Professor Superior Matemática – Zona Urbana	02	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Matemática	R$ 70,00
Professor Superior Matemática – Comunidade	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Matemática	R$ 70,00

Alvorada da Amazônia						
Professor Superior Matemática – Distrito Km Mil	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Matemática	R$ 70,00
Professor Superior Matemática – Assentamento Terra Nossa	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Matemática	R$ 70,00
Professor Superior Matemática – Comunidade Carro Velho	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Matemática	R$ 70,00
Professor Superior Matemática – Comunidade Santa Julia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Matemática	R$ 70,00
Professor Superior Matemática – Comunidade São Luiz	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Matemática	R$ 70,00
Professor Superior Matemática – Assentamento Nova Fronteira	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Matemática	R$ 70,00
Professor Superior Matemática – Assentamento Santa Julia	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Matemática	R$ 70,00
Professor Superior Matemática – Aldeia Kamau	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Matemática	R$ 70,00
Professor Superior Matemática – Aldeia Baú	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Matemática	R$ 70,00
Professor Superior Matemática – Aldeia Ronko	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Matemática	R$ 70,00
Professor Superior Matemática – Aldeia Ratxopretti	CR	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Matemática	R$ 70,00
Professor Superior Pedagogia – Zona Urbana	120	6	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Pedagogia	R$ 70,00

Professor Superior Pedagogia – Comunidade Veneza	02	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Pedagogia	R$ 70,00
Professor Superior Pedagogia – Comunidade Alvorada da Amazônia	08	1	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Pedagogia	R$ 70,00
Professor Superior Pedagogia – Distrito Km Mil	10	1	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Pedagogia	R$ 70,00
Professor Superior Pedagogia – Assentamento Terra Nossa	04	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Pedagogia	R$ 70,00
Professor Superior Pedagogia – Comunidade Carro Velho	03	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Pedagogia	R$ 70,00
Professor Superior Pedagogia – Comunidade Santa Julia	13	1	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Pedagogia	R$ 70,00
Professor Superior Pedagogia – Comunidade São Luiz	07	1	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Pedagogia	R$ 70,00
Professor Superior Pedagogia – Assentamento Nova Fronteira	04	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Pedagogia	R$ 70,00
Professor Superior Pedagogia – Assentamento Santa Julia	03	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Pedagogia	R$ 70,00
Professor Superior Pedagogia – Aldeia Kamau	03	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Pedagogia	R$ 70,00
Professor Superior Pedagogia – Aldeia Baú	03	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Pedagogia	R$ 70,00
Professor Superior Pedagogia – Aldeia Ronko	01	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Pedagogia	R$ 70,00

Professor Superior Pedagogia – Aldeia Ratxopretti	01	-	100 a 200 h	R$ 20,20 H/A	Licenciatura em Pedagogia	R$ 70,00
Psicólogo	06	1	40h	R$ 2.000,00	Graduação em Psicologia e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Psicólogo Educacional – Zona Urbana	03	-	40h	R$ 4.308,79	Graduação em Psicologia e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Psicólogo Educacional – Zona Rural	03	-	40h	R$ 4.308,79	Graduação em Psicologia e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00
Turismólogo	CR	-	40h	R$ 3.665,41	Graduação em Turismo	R$ 70,00
Zootecnista	CR	-	40h	R$ 3.665,41	Graduação em Zootecnia e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00

Legenda:
*Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.
*Conforme CTB, os Operadores de Máquina Pesadas que circularem em via pública deverão possuir CNH.
*O piso salarial dos profissionais de enfermagem, será garantido, de forma complementar, conforme as diretrizes e assistência financeira complementar da União.
* Eventuais questionamentos referentes aos requisitos de escolaridade, qualificação e habilidades descritos da tabela do Item 2.2. serão interpretadas em conformidade com as disposições legais do Anexo II da Lei Municipal nº 633/2021, vigente ao tempo da publicação deste Edital.

2.3 Os salários das funções têm como base lei municipal vigente.

2.4 As atribuições das funções constam no Anexo I do presente edital.

2.5 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 2.2, exceto para as funções com jornadas especiais, estabelecidas em leis específicas, podendo ser estabelecido jornada específica (escala) em razão de norma regulamentar superveniente, ficando os horários de trabalho a serem definidos a critério da Prefeitura Municipal de Novo Progresso, em razão da natureza da função, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da administração e o interesse público.

2.6 Poderá ser acrescido de gratificação inerente à função e outras prerrogativas da função. A remuneração dos profissionais da educação terá como base legal os valores fixados pela Lei

Municipal nº 633/2021 e suas posteriores alterações, acrescida com o reajuste estabelecido por Lei Municipal.

III – DAS INSCRIÇÕES E SEUS PRÉ-REQUISITOS

3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.2 **A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min do dia 23/10/2025 às 16h00min do dia 14/11/2025 (PERÍODO EM QUE A 2ª VIA DO BOLETO ESTARÁ DISPONÍVEL)**, exclusivamente pela internet no site **www.inepam.org.br.**

3.2.1 Os candidatos deverão, **NO MESMO PERÍODO DE INSCRIÇÕES,** encaminhar e-mail para o endereço eletrônico **novoprogresso@inepam.org.br**, com a documentação que comprovará a pontuação prevista no item 5.4 do Edital de Abertura de Inscrições, bem como o comprovante de inscrição, que deverá ser impresso através do site www.inepam.org.br → Consultar Inscrição → inserir seu CPF e função escolhida, após isto salvar seu comprovante de inscrição.

3.2.2 Serão contabilizados para efeito de pontuação dos títulos somente as documentações necessárias enviadas conforme item 3.2.1, que estejam dentro das especificações contidas no Capítulo V deste edital.

3.2.3 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, bem como, a análise de todos os dados constantes nestes.

3.2.4 Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos definidos.

3.2.5 Não serão recebidas inscrições e apresentação de documentos para comprovação de títulos por via postal, fax, ou presencial e/ou fora do prazo previsto neste edital.

3.3 O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato(a) não sendo admitidas alegações de erro.

3.3.1 Caso o candidato faça a constatação de que inseriu equivocadamente alguma informação no momento da inscrição, deverá acessar o site www.inepam.org.br, clicar em concursos/processos seletivos no canto superior direito da tela, identificar este processo seletivo e entrar via Fale Conosco, escolhendo a opção “correção de cadastro do candidato” para que o Instituto avalie a possível alteração.

3.4 A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e documentos apresentados, em qualquer etapa regida por este Edital, determinará a exclusão de sua participação no certame ou o desligamento, caso já contratado, bem

como a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o direito de recurso.

3.5 O INEPAM e a Prefeitura Municipal de Novo Progresso não se responsabilizarão por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados.

3.6 A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento integral destas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.7 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.

3.8 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a função pretendida, devendo observar o item 3.10.

3.9 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.10 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os somente na data de convocação:

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

b) Ser Brasileiro nato ou Naturalizado;

c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;

d) Apresentar uma declaração expressa e assinada que não possui vínculo profissional com administração pública direta e indireta da união, dos Estados, do distrito Federal e dos municípios assim como os poderes legislativos e judiciários salvo aquelas hipóteses permitidas pela constituição;

e) E apresentar cópia os seguintes documentos: Cadastro de Pessoa Física (CPF); Identidade Civil Oficial com Foto (RG); Certidão de Nascimento, Casamento e/ou Divórcio; Carteira Nacional de Habilitação - CNH (de acordo com a exigência do cargo); Título de Eleitor com Comprovante de estar quite ou Certidão de Quitação Eleitoral; PIS/PASEP (caso possuir, caso contrário é fornecido documentação pelo Setor Pessoal para criação); Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Carteira de Reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino, Comprovante de Residência Atualizado; Comprovante de Dependentes: Certidão de Nascimento e CPF (caso possuir dependentes); Certidão Negativa da Fazenda Pública Municipal do Município de

Novo Progresso – Pará (Setor de Tributação Municipal); Certidão Negativa de Antecedentes Criminal ou positiva, com efeitos negativos expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará ou ; O candidato com deficiência deverá apresentar o Laudo Médico da patologia, caso tenha concorrido à vaga PCD; Possuir Comprovante do Formação Mínima exigida no anexo de documentação, quais sejam: escolaridade mínima, curso específico, experiência e registro em órgão de classe.

f) apresentar outros documentos exigidos por lei.

3.11 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia **14/11/2025.**

3.11.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

3.11.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.11.3 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

3.11.4 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.11.5 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

3.11.6 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

3.12 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.12.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.inepam.org.br, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

3.12.2 Quanto ao preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá os avisos do Instituto de publicação referentes ao andamento do Processo Seletivo Simplificado.

3.12.3 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado são de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.13 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a função e envio dos títulos.

3.13.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

3.14 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.15 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao INEPAM e a Prefeitura Municipal de Novo Progresso o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.16 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3.10, sendo obrigatória a sua comprovação quando houver a convocação para assumir a função, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

3.16.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Novo Progresso ou ao INEPAM qualquer cópia de documento, exceto as determinações previstas neste edital.

3.16.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que pago fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Processo Seletivo Simplificado não se realizar.

3.16.3 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site www.inepam.org.br;

b) localizar no site o “link” correlato ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

g) imprimir comprovante de inscrição, para encaminhar via e-mail juntamente com a documentação exigida pela função, ao qual está pleiteando, além de observar os dados contidos no capítulo V.

3.17 A Prefeitura Municipal de Novo Progresso reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

3.17.1 Caso alguma das informações seja inverídica, o INEPAM e a Prefeitura Municipal de Novo Progresso indeferirão o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

3.17.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Novo Progresso utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.18 **A partir das 16h00min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, INCLUSIVE 2ª VIA, não estarão mais disponíveis no site.**

3.19 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.20 A Prefeitura Municipal de Novo Progresso e a INEPAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.21 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

DA ISENÇÃO NA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.22 Em conformidade com a Lei Estadual nº 6.988/2007, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato com deficiência - PCD.

3.22.1 O candidato, para usufruir da isenção por ser pessoa com deficiência, deverá comprovar através de atestado médico, com CID informando a espécie e o grau de deficiência, que comprove tal situação.

3.23 O candidato que preencher as condições para isenção deverá realizar a solicitação obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.inepam.org.br a partir das 10h00min do dia 23/10/2025 até as 16h00min do dia 24/10/2025.

b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

c) emitir o boleto bancário da taxa de inscrição;

d) enviar e-mail para: **protocolo@inepam.org.br**, das 10h00min do dia 23/10/2025 até as 16h00min do dia 24/10/2025, indicando no assunto do e-mail: Processo Seletivo nº 001/2025 da Prefeitura

Municipal de Novo Progresso/PA – isenção do valor da taxa inscrição – e preencher o Anexo III devidamente identificado, fundamentado e, além do Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no processo seletivo, os seguintes documentos:

1 – Documentos mencionados nos itens 3.22.1 e 3.23;
2 – Boleto bancário não pago;
3 – Documento constante no Anexo III deste edital preenchido e assinado.

3.23.1 A ausência de qualquer documento citado acima será motivo para indeferimento da solicitação de isenção.

3.24 Não serão consideradas as solicitações encaminhadas por outro meio que não seja o previsto no item 3.23.

3.25 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das 17h00min do dia 29/10/2025 no site www.inepam.org.br.

3.26 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação deverá fazê-lo de forma fundamentada através do site www.inepam.org.br, clicando em Concursos/Processos Seletivos no canto superior direito da tela → identificar o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Novo Progresso → Fale Conosco → recurso do indeferimento de isenção nos dias 30 e 31/10/2025.

3.27 A divulgação do resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será realizada no dia 03/11/2025.

3.28 O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

3.29 O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Processo Seletivo deverá acessar novamente o site www.inepam.org.br e imprimir a 2ª via do boleto até as 16h00min do dia 14/11/2025 e pagá-lo até a data de vencimento.

3.30 Caso o candidato deseje, além da solicitação de isenção, concorrer a reserva de vagas como pessoa com deficiência, deverá enviar os Anexos II e III e os documentos previstos no Capítulo IV.

IV – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei n° 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo Simplificado cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4° do Decreto Federal n° 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ.

4.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais da função pública.

4.3.1 No caso do percentual de que trata o "caput" deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

4.4 Não havendo candidatos com deficiência, aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

4.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n° 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos documentos de pontuação. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

4.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar no e-mail: **protocolo@inepam.org.br**, conforme modelo abaixo constante na letra "c" deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico (emitido a menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

c) Anexo II, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.

Assunto: Participação de Candidato com Deficiência – Nome Completo do Candidato e "Função".

4.6.1 Para efeito de contagem do prazo previsto no item 4.5, será considerada a data de postagem na ECT.

4.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 4.6, não será considerado portador de deficiência.

4.8 O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

4.9 Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo Simplificado ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

4.10 Será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado.

4.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

4.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

4.13 Caso o candidato deseje, além de concorrer a reserva de vagas como pessoa com deficiência, solicitar a isenção da taxa de inscrição, deverá enviar os Anexos II e III e os documentos previstos nos itens 3.22 e seguintes.

V – DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS TÍTULOS

5.1 Os critérios de avaliação e classificação do presente Processo Seletivo Simplificado será mediante Prova de Títulos composta de avaliação dos títulos acadêmicos e experiência profissional para todas as funções.

5.2 **O envio dos títulos declarados, juntamente com o comprovante de inscrição, conforme item 3.2 do edital, poderá ser realizado das 10h00min do dia 23/10/2025 às 16h00min do dia 14/11/2025, mediante o envio por e-mail: novoprogresso@inepam.org.br.**

5.2.1 O e-mail enviado pelo candidato, deverá ter obrigatoriamente como assunto: Nome Completo do Candidato e sua Função.

5.2.2 O candidato deverá enviar no e-mail de forma obrigatória uma cópia de um documento de identificação com foto.

5.2.3 Caso o candidato faça mais de uma inscrição, deverá informar no corpo do e-mail, para quais funções deseja concorrer.

5.3 Caso o candidato não apresente os títulos dentro do prazo e por e-mail, ou caso todos os títulos apresentados sejam indeferidos mediante análise pela realizada pela Banca Examinadora, o candidato será considerado eliminado.

5.4 Os Títulos para pontuação serão considerados na seguinte conformidade:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

Título	Valor Unitário	Quantidade Máxima de	Pontuação Máxima	Comprovante

		comprovações		
I - Experiência Comprovada na Função	0,02 por dia trabalhado	2.500 dias	50	Declaração preenchida e assinada conforme anexo IV ou CTPS páginas de identificação e vínculos (Não serão computados em duplicidade os períodos de atividades concomitantes).
II – Comprovação de Conclusão de nível médio	10	01	10	Diploma/certificado, declaração ou histórico escolar de conclusão em Ensino Médio, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.
III – Comprovação de conclusão de ensino superior	30	01	30	Diploma/certificado, declaração ou histórico escolar de conclusão em Ensino Superior, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.
IV – Cursos Complementares na área de atuação:	5	02	10	Comprovado com diploma ou certificado ou atestados/certidões de participação em Cursos de Qualificação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, não sendo aceitos cursos de formação exigidos nos Requisitos Mínimos.

ENSINO MÉDIO

Título	Valor Unitário	Quantidade Máxima de comprovações	Pontuação Máxima	Comprovante
I - Experiência Comprovada na Função	0,02 por dia trabalhado	2.500 dias	50	Declaração preenchida e assinada conforme anexo IV ou CTPS páginas de identificação e vínculos (Não serão computados em duplicidade os períodos de atividades concomitantes).
II – Comprovação de Conclusão de nível superior	40	01	40	Diploma/certificado de conclusão em Ensino Superior, emitido por

				instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.
III – Cursos Complementares na área de atuação:	5	02	10	Comprovado com diploma ou certificado ou atestados/certidões de participação em Cursos de Qualificação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, não sendo aceitos cursos de formação exigidos nos Requisitos Mínimos.

ENSINO SUPERIOR

Título	Valor Unitário	Quantidade Máxima de comprovações	Pontuação Máxima	Comprovante
I - Experiência Comprovada na Função	0,02 por dia trabalhado	2.500 dias	50	Declaração preenchida e assinada conforme anexo IV ou CTPS páginas de identificação e vínculos (Não serão computados em duplicidade os períodos de atividades concomitantes).
II - STRICTO SENSU - Título de doutor na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos	20	01	20	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
III - STRICTO SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	15	01	15	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo

				data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
IV - LATO SENSU – Certificado de Pós -graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	05	02	10	Certificado de Pós Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.
V - CURSO DE QUALIFICAÇÃO/ APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL,NO CARGO/FUNÇÃO A QUE CONCORRE: O MÍNIMO DE COMPROVAÇÕES É DE 50 HORAS, EM CURSOS REALIZADOS NO PERÍODO MÁXIMO DE DOIS ANOS DA DATA DE LANÇAMENTO DO EDITAL.	2,00 **DE 50 A 100 HORAS DE CURSO**	ACIMA DE 300 HORAS DE CURSO	5,0	Comprovado com diploma ou certificado ou testados/certidões de participação em Cursos de Qualificação/ Aperfeiçoamento profissional, com a comprovação mínima de 50 (cinquenta) horas de cursos, no cargo pretendido. A aferição da pontuação do candidato, será a soma das horas apresentadas nas comprovações. (exemplo: apresentou três certificados de vinte horas cada, a pontuação será de dois pontos, pois, sessenta horas, está no intervalo entre cinquenta e cem horas).
	3,00 **DE 101 A 200 HORAS DE CURSO**			
	4,00 **DE 201 A 300 HORAS DE CURSO**			
	5,00 **ACIMA DE 300 HORAS DE CURSO**			

5.6 A classificação final das funções será o somatório dos pontos obtidos na avaliação na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com a tabela de pontuação.

5.7 Além do anexo IV devidamente preenchido, serão considerados como comprovante de experiência profissional os seguintes documentos: Carteira de Trabalho (cópia da CTPS, frente e verso da página de identificação e contratos de trabalho), portarias, cópia de contrato de trabalho, certidão de tempo de exercício, declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador com

informações sobre as atividades desempenhadas, entre outras comprovações relacionadas a prestação de trabalho autônomo.

5.8 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

5.9 Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especializações deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC.

5.10 Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

5.11 Os documentos enviados por e-mail deverão estar digitalizados em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza, caso os documentos não apresentem condições de ser avaliados, serão desconsiderados.

5.12 As certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso.

5.13 Não será contabilizado como pontuação de títulos qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração para pontuação como experiência profissional.

5.14 Os pontos que excederem o limite de pontuação estipulados nos quadros acima serão desconsiderados.

5.15 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento, divórcio).

5.16 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e da experiência profissional apresentada, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

5.17 Para fins de pontuação da formação acadêmica, não será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso na função pleiteada pelo candidato.

5.18 Os certificados, certidões ou declarações dos títulos apresentados deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida, devendo estar devidamente identificados, carimbados e assinados pelo representante legal do órgão.

5.19 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material enviado para a análise de títulos.

5.20 A divulgação do horário e forma do envio da documentação deverá ser acompanhada pelo candidato por meio do Edital de Abertura de Inscrições a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Novo Progresso e nos sites www.inepam.org.br e www.novoprogresso.pa.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.20.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscritos, esse deverá apresentar recurso conforme previsto no item 7.2 deste edital.

5.20.2 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.20.3 O candidato somente poderá enviar os títulos dentro da data e horário definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.21 O candidato que não atender aos termos deste edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.22 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) não entregar os documentos dentro do período, horário e forma indicada, conforme Edital de Abertura de Inscrições divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Novo Progresso e nos sites www.inepam.org.br e www.novoprogresso.pa.gov.br seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar a documentação fora do prazo estabelecido, isto é, no período de inscrições;

c) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.

5.23 Para fins de comprovação do serviço público prestado junto a Prefeitura Municipal de Novo Progresso, o DRH da PMNP irá emitir uma declaração atestando o período trabalhado pelo candidato.

5.23.1 A declaração mencionada no item acima, deve ser solicitada junto a Prefeitura Municipal de Novo Progresso.

5.23.2 Para comprovação de tempo de serviço público, que não seja com a Prefeitura Municipal de Novo Progresso será considerado o Anexo IV preenchido e devidamente assinado pelo candidato.

VI – DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

6.1 O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será aferido pelo somatório dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos.

6.2 A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos (as) os (as) candidatos (as).

6.3 Havendo empate na totalização dos pontos, serão aplicados os seguintes critérios:

a) Maior idade;

b) Maior pontuação no tempo de Experiência Profissional;

c) Maior pontuação em cursos complementares na área de atuação (ou pós graduação).

6.4 Em caso de permanência do empate, os candidatos empatados serão convocados pelo INEPAM, deste Processo Seletivo Simplificado, por meio de publicação em Diário Oficial do Município de Novo Progresso e no site do INEPAM (www.inepam.org.br), a participarem de sorteio que definirá a ordem de classificação.

6.5 O não comparecimento dos candidatos ao sorteio implicará na classificação dos mesmos a critério do INEPAM, não cabendo recurso quanto a classificação estabelecida.

6.6 O resultado deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado conforme Anexo V, do presente edital.

VII – DOS RECURSOS

7.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo V (cronograma) deste Edital.

7.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.inepam.ogr.br → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

7.2.1 Escolher o tipo de recurso:

a) Da Publicação do Edital;

b) Da Divulgação dos Inscritos;

c) Da Divulgação da Classificação.

7.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

7.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

7.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

7.2.5 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra a classificação e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo Simplificado será publicada no Mural da Prefeitura Municipal de Novo Progresso e nos sites www.inepam.org.br e www.novoprogresso.pa.gov.br.

7.3 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

7.4 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.5 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 7.2.

7.6 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

7.7 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.8 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo Simplificado.

VIII – DA CONVOCAÇÃO

8.1 O Edital do Processo Seletivo Simplificado, Editais de Retificação, Edital de Homologação das Inscrições, Respostas de Recursos, Resultados Preliminares e Final, Convocações e todos os demais atos e avisos do processo seletivo serão publicados nos meios oficiais de divulgação do Processo Seletivo Simplificado, conforme abaixo:

a) Site - INEPAM;
b) novoprogresso.pa.gov.br - Prefeitura Municipal de Novo Progresso;
c) Diário Oficial do Município de Novo Progresso; e
d) Mural de avisos da Prefeitura Municipal de Novo Progresso.

8.1.1 O Candidato Aprovado e Classificado neste Processo Seletivo Simplificado e que não atender aos requisitos estabelecidos nesse edital, ou não comparecer no prazo estabelecido no Ato de Convocação, perderá o direito à vaga conquistada, permitindo a Prefeitura Municipal de Novo Progresso decorrer prazo e convocar outro candidato aprovado para o mesmo cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

8.1.2 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 Prefeitura Municipal de Novo Progresso.

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

8.1.4 Após a Homologação do Resultado Final do certame, os candidatos Aprovados e Classificados, serão convocados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Novo Progresso, através dos meios oficiais de divulgação do Processo Seletivo Simplificado, conforme este Edital, para a apresentação dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos exigidos neste Edital e Legislação pertinente, apresentando original e cópias dos documentos exigidos, indispensáveis para a contratação às funções públicas, são requisitos básicos para ingressar no cargo/função objeto deste PSS, com designação temporária, na Prefeitura Municipal de Novo Progresso.

8.2 A unidade detentora do certame não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço eletrônico não informado, informado de forma ilegível, incompleto, incorreto, não atualizado pelo candidato ou decorrentes de falhas no recebimento de e-mail, quaisquer que sejam as causas.

8.3 As alterações, atualizações ou correções do endereço eletrônico e demais dados cadastrais de endereçamento/contato, apontados na Ficha de Inscrição, após a publicação do Resultado Final/Classificação Final deste Processo Seletivo Simplificado, é de responsabilidade do candidato habilitado e deverão ser comunicadas pelo candidato à unidade detentora do certame.

8.4 Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e comunicados através dos meios oficiais para as publicações do Processo Seletivo Simplificado, conforme item 8.1.

8.5 O candidato que se inscreveu para duas ou mais funções, tem a faculdade de optar por qualquer uma das funções, entretanto, ao ser convocado para contratação, terá que desistir das demais opções, devendo assinar declaração de desistência, elaborada pela Prefeitura Municipal de Novo Progresso.

8.5.1 Ao ser convocado para contratação, o candidato terá ainda a opção de desistir da vaga ofertada, resguardando ao direito de aguardar a convocação de contratação para a(s) outra(s) função(ões), na hipótese de ter se inscrito e aprovado em mais de uma.

8.5.2. Se for de interesse da administração pública, e necessário para a reorganização administrativa, mediante fundada justificativa a Prefeitura se resguarda ao direito de convocar o candidato para ocupar a função/vaga desistida anteriormente, sendo proposto a substituição da vaga/função ao candidato.

IX – DA CONTRATAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Novo Progresso responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação municipal vigente.

9.2 O Candidato Aprovado e Classificado neste Processo Seletivo Simplificado e que não atender aos requisitos estabelecidos, ou não comparecer no prazo estabelecido no Ato de Convocação, perderá o direito à vaga conquistada, permitindo a Prefeitura Municipal de Novo Progresso decorrer prazo e convocar outro candidato aprovado para o mesmo cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

9.3 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, da disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura. O candidato contratado estará subordinado à Prefeitura Municipal de Novo Progresso, a quem caberá a lotação dos mesmos podendo ter atuação em toda esfera municipal.

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Novo Progresso e nos sites www.inepam.org.br e www.novoprogresso.pa.gov.br.

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Novo Progresso – PA e nos sites www.inepam.org.br e www.novoprogresso.pa.gov.br.

10.4 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do Processo Seletivo Simplificado, conjuntamente com o INEPAM.

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

10.6 Caberá a Prefeitura Municipal de Novo Progresso a homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

10.7 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações, posteriores não serão objetos de avaliação dos títulos neste Processo Seletivo Simplificado.

10.08 As informações sobre o presente Processo Seletivo Simplificado serão prestadas pelo e-mail candidato@inepam.org.br (colocar no assunto: Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Novo Progresso), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Novo Progresso.

10.09 A Prefeitura Municipal de Novo Progresso e o INEPAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado.

10.10 A Prefeitura Municipal de Novo Progresso e o INEPAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência recebida por terceiros.

10.11 A Prefeitura Municipal de Novo Progresso e o INEPAM não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo Simplificado, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.12 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal Novo Progresso – PA e nos sites www.inepam.org.br e www.novoprogresso.pa.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.13 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.14 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Novo Progresso poderá anular a inscrição, análise de títulos ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.15 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo Simplificado quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.16 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo a Prefeitura Municipal o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

10.17 O período de validade deste Processo Seletivo Simplificado não gera para a Prefeitura Municipal a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos habilitados.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Novo Progresso - Pará, 20 de outubro de 2025.

GELSON LUIZ DILL:58179399168

Assinado de forma digital por GELSON LUIZ DILL:58179399168
Dados: 2025.10.20 15:03:01 -03'00'

Gelson Luiz Dill
Prefeito Municipal

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO: ADMINISTRADOR
Atuar em atividades relacionadas com a aplicação da legislação e de técnicas pertinentes a administração pública municipal, nas áreas de planejamento estratégico, recurso humanos e materiais, patrimônio, finanças públicas, orçamento, dentre outras: Participar de equipes interdisciplinares na elaboração da política pública municipal; Organizar o sistema de pessoal, compreendendo o planejamento, a administração e desenvolvimento de recursos humanos; Organizar o sistema de material e patrimonial, compreendendo a compra, almoxarifado e controle de estoque, e a gestão do patrimônio municipal em todas suas fases; Organizar o sistema financeiro quanto a execução orçamentária, execução financeira, contabilidade, arrecadação e despesa; Participar da elaboração do planejamento estratégico da prefeitura e acompanhar sua execução e cumprimento das metas nele estabelecido; Manter-se atualizado quanto a legislação pertinente a sua área de atuação; Emitir pareceres, efetuar estudos e elaborar procedimentos sua área de atuação; Propor normas destinadas a desburocratização do serviço municipal.

FUNÇÃO: ADVOGADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
Prestar aos necessitados orientação permanente sobre seus direitos e garantias; Informar, conscientizar e motivar a população carente, inclusive por intermédio dos diferentes meios de comunicação, a respeito de seus direitos e garantias fundamentais; Representar em juízo os necessitados, na tutela de sus interesses individuais ou coletivos, no âmbito civil, perante os órgãos jurisdicionais do Estados; Prestar atendimento interdisciplinar; Promover; (a) a meditação e conciliação extrajudicial entre as partes em conflito de interesses; (b) a tutela dos direitos humanos; (c) a tutela individual e coletiva dos interesses e direitos da criança e do a adolescente, do idoso e das pessoas com necessidades especiais; (d) a tutela individual e coletiva dos interesses e direitos do consumidor necessitado; (e) a orientação e representação judicial das entidades civis que tenham dentre as suas finalidades a tutela de interesse dos necessitados, dede que não disponham de recursos financeiros para a atuação em juízo; (f) a tutela dos direitos das pessoas necessitadas vítima de qualquer forma de opressão ou violência; (g) trabalho de orientação jurídica e informação sobre direitos humanos e cidadania em prol das pessoas e comunidades carentes, de forma integrada e multidisciplinar, quando possível; Atuar como Curador Especial nos casos previstos em lei; Assegurar aos necessitados, em processo judicial ou administrativo, o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes; Integrar conselhos municipais cujas finalidades lhe sejam afetadas, nos termos da lei; Contribuir no planejamento, elaboração e proposição de políticas públicas que visem a erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir a desigualdades sociais; Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por entidades representativas da sociedade civil, no âmbito de suas funções; Prestar serviços contínuos, eficientes e de qualidade, garantindo-se aos necessitados ampla informação concernente a horário e local de funcionamento, procedimentos e decisões adotadas; Tratar com urbanidade e respeito no

atendimento, sempre por ordem de chegada, assegurando-se prioridade a pessoas idosas, gestantes e com necessidades especiais; Cumprir prazos e normas procedimentais.

FUNÇÃO: ADVOGADO DO MEIO AMBIENTE

Mover ações civis públicas de interesse do Município de Novo Progresso em matéria ambiental; Mover ações discriminatórias de áreas necessárias à proteção dos ecossistemas naturais; Representar o Município, em conjunto com a Assessoria Jurídica da Administração, nas ações de qualquer natureza inclusive nas ações civis públicas, cujo objeto principal, incidente ou acessório, esteja vinculado à proteção do meio ambiente; Emitir parecer jurídico sobre proposições normativas pertinentes à defesa do meio ambiente de competência do (a) Prefeito (a) Municipal, quando por este (a) solicitado; Responder às consultas jurídicas das entidades e órgãos da Administração, direta, indireta ou fundacional, em matéria relativa à defesa do meio ambiente, encaminhadas pelo Gabinete do (a) Prefeito (a) Municipal; Emitir parecer jurídico sobre matéria ambiental em assuntos relevantes ou controversos, ouvida previamente a Consultoria Jurídica da Secretaria de Governo interessada; Manifestar-se sobre a regularidade de procedimento administrativo destinado à definição de espaços territoriais protegidos pela legislação ambiental bem como à declaração de utilidade ou de interesse público ou social, para fins de desapropriação ou instituição de servidão, de áreas que envolvam a preservação do meio ambiente, minutando o respectivo ato.

FUNÇÃO: AGENTE DE TRÂNSITO

Lavrar auto de infração de competência do município, conforme dispõe o Código de Trânsito Brasileiro, leis e resoluções concernentes; Adotar as medidas administrativas de sua competência; Zelar pelos talonários de autos de infração de trânsito municipais, como impresso e documento público, e equipamentos tecnológicos, sendo responsável pela sua guarda; Entregar os autos confeccionados no prazo determinado pelo Órgão de Trânsito Municipal, inclusive, os anulados e inutilizados por qualquer razão; e, Manter-se atualizado, das normas, resoluções e diretrizes de trânsito; Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; Orientar e operar o trânsito de veículos, de pedestres, animais e ciclistas, em conformidade com a legislação; Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro, leis concernentes e devidas resoluções, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito; Aplicar as penalidades de advertência e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro, bem como em leis concernentes e resoluções dos órgãos de trânsito, dentro de sua competência; Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotações dos veículos; Fiscalizar as operações de carga e descarga.

FUNÇÃO: AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Analisar, adotar e recomendar medidas para prevenir o agravo e o surgimento de doenças desenvolvidas no âmbito ambiental; Efetuar o levantamento de índice, da identificação de focos e eliminação de criadouros e do tratamento focal, perifocal e Ultra Baixo Volume (UBV) e outras

atividades afins ligadas a artrópodes; Executar ações de vigilância e controle da raiva e leishmaniose através de limpeza e manejo de canil, gatil e biotério, de captura e apreensão de cães errantes, agressivos ou suspeitos, de campanha de vacinação, de atividades de apoio laboratoriais e atividades afins ligadas aos animais domésticos; Levantar, reconhecer e cadastrar as situações ambientais de risco a saúde humana; Conhecer os principais conceitos e biologia de vetores, roedores e outras espécies sinantrópicas de interesse na saúde pública; Executar ações de vigilância e controle de espécies sinantrópicas (roedores, morcegos, pombos, pardais e outros); Executar ações de vigilância e controle de animais peçonhentos (escorpiões, aranhas e outros); Executar ações de vigilância da qualidade da água para consumo humano, do ar, do solo, dentre outras; Participar e desenvolver ações educativas e ambientais; Apoiar ações de fiscalização de acordo com a legislação vigente; Executar outras atividades de interesse da área.

FUNÇÃO: AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Buscar informações de doenças que possam a vir causar agravo a situação de saúde no Município; Investigar e monitorar os casos de doenças graves ocorridas no Município, acionando agentes de vigilância sanitária para as providências necessárias; Divulgar as informações levando a população a demonstração de como está a situação da saúde do Município; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a Secretaria de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe; Participar de cursos de treinamento e aperfeiçoamento; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

FUNÇÃO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Realizar atividades relacionadas com ações de vigilância sanitária e ambiental e controle de zoonoses, entre outras, as seguintes atribuições; Inspecionar produtos destinados ao uso e consumo público no comércio em geral; Fiscalizar mercados, feiras, matadouros, abatedouros, casas comerciais e industriais que lidam com produtos utilizados pela população; Efetuar controle de zoonoses; Fiscalizar a ação poluidora dos empreendimentos industriais e congêneres; Fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais a saúde humana e ao meio ambiente; Fiscalizar a qualidade das águas de uso coletivo; Proceder à desinfecção e eliminação de vetores biológicos prejudiciais a saúde; Controlar focos de roedores; Participar das ações educativas e ambientais.

FUNÇÃO: ANALISTA DE SISTEMA

Analisar, desenvolver, administrar e coordenar sistemas e ambientes de tecnologia da informação, definindo os requisitos e funcionalidades, especificando a arquitetura e definindo as ferramentas de desenvolvimento; Administrar ambientes informatizados e estabelecer padrões; Coordenar projetos de TI; Oferecer soluções para ambientes informatizados; Pesquisar novas tecnologias aplicada a sistemas; Gerenciar os diversos bancos de dados do município, elaborar sistemas de segurança, backups, e de transmissão de dados; Acompanhar o de

desempenho de programas de computador elaborado por terceiros, e utilizados pelo município; Auxiliar na correta utilização de programas de computador de outros órgãos governamentais; Elaborar e executar projetos de sistemas de informação; Compreender o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos; Instalar e configurar computadores (isolados ou em redes) periféricos e softwares; Utilizar os serviços e funções de sistemas operacionais; Utilizar softwares aplicativos e utilitários; Selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário; Identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, analisando as suas aplicações em redes; Executar outras atividades na área de tecnologia da informação de interesse da administração municipal.

FUNÇÃO: ARQUITETO

Executar e dirigir projetos arquitetônicos e de urbanização; Elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico; Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho especificando os recursos necessários para permitir a construção e manutenção das obras e áreas urbanas; Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção determinando e calculando materiais, mão-de-obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto; Consultar outros profissionais e especialistas para discutir sobre o arranjo geral das estruturas ou da região e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto; prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato contínuo com os profissionais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações; Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas; Efetuar vistorias, perícias, avaliações de imóveis e áreas urbanas, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

FUNÇÃO: ARTESÃO

Manusear materiais expressivos e/ou artísticos; orientar na prática de grupo de pessoas, relacionado com o FAZER; ter conhecimento de história da arte; ter vivências nas áreas de música, dança e folclore; realizar oficinas tendo conhecimento sobre os recursos a serem utilizados para o desenvolvimento das atividades propostas. Dirigir oficinas de produção, onde usuários irão produzir os próprios trabalhos (trabalhos manuais); executar outras atividades inerente à função.

FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Promover atividades de administração geral, com atuação em todas as áreas da Prefeitura Municipal, principalmente as referentes a estatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários, a secretaria de escola, dentre outras, as seguintes atribuições; Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos

referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação no âmbito da unidade administrativa onde estiver lotado; Executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação; Orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos; Receber e controlar material de consumo e permanente e providenciar sua reposição; Fazer controle de frequência e escala de férias do pessoal; Preparar folha de pagamento e anotações funcional dos servidores; Auxiliar na preparação e controle do orçamento geral; Efetuar o controle de pagamentos de carnê; Manter registro e controle do patrimônio; Efetuar cálculos sobre folha de pagamento, tributos, encargos sociais; Organizar e atualizar os arquivos em geral; Preencher livros administrativos e fichas; Participar de elaboração do relatório anual, quando solicitado.*Existem vagas para o interior do Município.

FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE TRÂNSITO

Operar os sistemas informatizados do DITRANP referentes a registros de veículos, habilitação de condutores, fiscalização e infrações, gestão administrativa e financeira e gestão de terceiros autorizados; Executar atendimento universal, personalizado, presencial ou à distância aos usuários do DITRANP, operacionalizando sempre que houver opção do usuário, o recebimento de taxas, multas de trânsito e receitas delegadas ao DITRANP, através do Sistema Operacional; Executar atividades de registros; Organizar, controlar, executar e acompanhar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral; Arquivar documentos mediante orientação da chefia na área de atuação; Proceder no sistema o lançamento e a liberação de penalidades e restrições administrativas aos condutores; Executar outras atividades correlatas à função.

FUNÇÃO: ASSISTENTE JURÍDICO

Atividades de apoio técnico-administrativo na Procuradoria Geral do Município nos setores de atendimento ao público e protocolo, arquivo e documentação; Orçamento e finanças; recursos humanos, material e patrimônio; Coleta, classificação e registros de dados; organização e métodos; Realização de pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais, e manutenção de arquivo atualizado de leis municipais; alimentação do controle de ementas; acompanhamento do Diário Oficial da Justiça, procedendo anotações necessárias; Análise preliminar de requerimentos e expedientes administrativos; elaboração de ofícios e outros expedientes a Cartórios, Juízos e Tribunais, bem como a repartição pública ou privada; Manutenção do controle informatizado de ações judiciais; acompanhamento de tramitação processual; Elaboração de relatórios ou informações de natureza jurídica e judiciária; digitação de peças processuais; Elaboração de Pareceres opinativos, bem como de peças processuais de menor complexidade, sob supervisão e orientação dos Procuradores do Município; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter

organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

Atuar em atividades relacionadas com planejamento, coordenação e execução de programas sociais; Participa de equipes e interdisciplinares na elaboração de políticas sociais para o Município; Planejar e elaborar programas de trabalho interdisciplinares voltados pra promoção social, geração de emprego, saúde e educação; Controlar e avaliar os resultados da implementação dos projetos sociais; Elaborar estudos sobre as causas de desajustamento social; Participar das pesquisas médico-sociais e interpretar a situação social do paciente e da família; Planejar e coordenar estudos sobre a situação social do munícipe e familiar em situação de carência; Efetuar a seleção socioeconômica para concessão de bolsas e outros auxílios dos governos municipais e federais; Efetuar levantamento sócio econômico com vista ao planejamento habitacional; Implementar campanha de natureza socioeducativa; Realizar estudos psicossociais de caráter assistencialista, com prioridade à criança, ao adolescente e ao idoso em situação de risco, assim considerado pelos parâmetros constitucionais.

FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

Defender as condições de acesso à educação e de permanência na escola como condição necessária à sua consolidação como política pública e direito social; Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pela rede municipal de ensino; Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, pessoas em privação de liberdade, estudante internado para tratamento de saúde por longo período, em contextos urbanos, rurais e comunidades indígenas; Contribuir para o acesso e permanência na escola de crianças e adolescentes com deficiência que recebem o Benefício de Prestação Continuada e têm entre 0 e 18 anos, realizando ações Intersetoriais entre Assistência Social, Educação, Saúde e Direitos Humanos; Realizar pesquisas para identificar o perfil da população escolar, atuar contra a evasão de alunos e pela qualidade dos serviços prestados; Propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; Articular a rede de serviços para assegurar proteção às crianças e adolescentes, vítimas de violência doméstica, violência sexual, de intimidação sistemática (bullying); Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Promover ações de combate ao racismo, discriminação social, cultural, religiosa e de gênero; Elaborar Plano de Ação especificando as necessidades da comunidade escolar, as atividades a serem desenvolvidas e seus objetivos, considerando o projeto político-pedagógico das redes públicas de educação básica e dos seus estabelecimentos de ensino. Acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais; Atuar em contexto educacional, conforme as diretrizes do Código de Ética Profissional que rege a área e as orientações das Diretrizes Curriculares da ABEPSS; Atuar profissionalmente considerando a

dimensão ética, política, teórica junto à técnica; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE ELETRICISTA

Auxiliar nos serviços de manutenção de instalações elétricas; Realizar manutenções preventiva e corretiva em equipamentos e instalações prediais; Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos; Realizar medições e testes; Elaborar documentação técnica quando necessário; Cumprir as normas e procedimentos técnicos, visando assegurar a qualidade e a segurança dos equipamentos e das pessoas que circulam no ambientes; Garantir a preservação da higiene, da saúde e do ambiente, na execução de suas atividades; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenham correlação com atribuições do cargo.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SALA ESCOLAR

Prestar auxílio aos professores em instituições de ensino com ênfase em locais de Educação Infantil e Educação Especial; Auxiliar os professores na preparação de materiais e recursos escolares necessários para desenvolver as aulas e atividades pedagógicas; Participar e manter-se integrado de todas as atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de aula, ou fora dela; Participar das reuniões pedagógicas, de grupos de estudos, eventos da unidade escolar e atividades afins; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros); Auxiliar como ledor ou transcritor nas atividades pedagógicas, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual; Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre os discentes e demais profissionais da Unidade Escolar, proporcionando o cuidado e educação; Observar e registrar, sempre sob a supervisão do professor, os fatos ocorridos durante o dia, a fim de garantir a comunicação com a família, o bem-estar e o desenvolvimento sadio do discente; Comunicar ao professor e a direção, situações que requeiram atenção especial e ou anormalidades no processo de trabalho; Estimular bons hábitos alimentares, acompanhando e orientando os discentes durante as refeições e auxiliando as crianças menores; Preparar, oferecer e higienizar a mamadeira, tomando os cuidados inerentes; Atender os discentes em suas necessidades diárias, estimular, orientar e cuidar na aquisição de hábitos de higiene, troca de fraldas, necessidades fisiológicas, banho e escovação dos dentes, sob a supervisão do professor; Acompanhar os discentes até o banheiro, atendimento das necessidades básicas de higiene, refeições e demais locais da instituição. Auxiliar o professor na organização, higienização e manutenção do material pedagógico; Conhecer o processo de desenvolvimento dos discentes, mantendo-se atualizado, através das reuniões escolares, leituras, formação continuada, seminários e outros eventos; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e dos brinquedos; Zelar pela conservação, organização e guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR
Responsabilizar-se por todo o trabalho de digitalização e atender ao pessoal da escola, comunidade e ao público em geral; Zelar pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares; Registrar eletronicamente as notas na ficha individual do aluno; Abrir prontuário para alunos novos e arquivar documentos de alunos concluintes, transferidos e desistentes; Levantar dados referentes a aprovação, recuperação e reprovação de alunos; Divulgar os resultados de aprovação, recuperação e reprovação de alunos; Responsabilizar-se por toda escrituração, expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do Ensino Fundamental e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos, bem como a autenticação dos mesmos; Manter um sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos, e a vida profissional dos servidores da escola; Analisar, instruir e divulgar documentos que favorecem o cumprimento das normas vigentes que se referem a recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional do pessoal da escola; Realizar levantamento dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribuir em conjunto com a direção da escola; Redigir ofícios relatórios e formulários estatísticos; Encaminhar aos órgãos competentes documentos diversos; Preparar o relatório de frequência do pessoal da escola; Participar com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos sempre que necessário; Participar de reuniões, sessões de estudos, seminários congressos e cursos na sua área de atuação; Garantir o apoio material e administrativo ao conselho escolar; Executar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Realizar atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados ao auxílio de serviços sem natureza técnica, servindo de apoio para os diversos setores da Administração Pública Municipal, tais como, limpeza, pequenos reparos, manufatura, e trabalhos braçais, entre outras, as seguintes atribuições; Operar em fogões e outros aparelhos de preparação de chás, café e suco, providenciando o aquecimento e/ou refrigeração, quando necessário; Servir como copeiro nas dependências dos órgãos da administração municipal; Lavar louça e utensílios de copa e cozinha; Preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhe-las após a refeição; Executar serviços de rouparia, lavanderia e passadeira; Limpar e conservar prédios e dependências, vielas, logradouros, praças, parques e demais dependências dos órgãos da administração municipal; Lavar sanitários, remover lixos e detritos; Limpar móveis e equipamentos de escritório, manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda. *Existem atividades para Sexo Masculino, para o interior do Município, Casas de Apoio, Garagem Municipal e Limpezas Urbanas.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CUIDADOR CASA LAR
Cuidar da limpeza e organização da rotina doméstica e do espaço residencial; Preparar e dedicar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organizar o ambiente, espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; Auxiliar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, visando o fortalecimento da

autoestima e construção da identidade; Acompanhar os acolhidos nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Participar, quando se mostrar necessário e pertinente, nos acompanhamentos de profissional de nível superior (Psicólogo ou Assistente Social), aos acolhidos; Prestar apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – LIMPEZA PÚBLICA/VARREDOR DE RUA

Realizar atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados ao auxílio de serviços sem natureza técnica; Servir de apoio para os diversos setores da Administração Pública Municipal, tais como, limpeza, pequenos reparos, manufatura, e trabalhos braçais, entre outras, as seguintes atribuições; Limpar e conservar áreas públicas, atendendo a demanda municipal, com zelo; Realizar as atividades em recintos fechados ou a céu aberto, trabalhando individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente; Exercer o trabalho em horários variados, podendo do ser diurno ou noturno; Executar tarefas de preservação, dando manutenção nas vias públicas, através do serviço de limpeza, varredura de calçadas, sarjetas, calçadões, meios-fios, canteiros e similares; Acondicionar o material para que seja coletado e encaminhado para o devido local; Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda e pela segurança das pessoas sinalizando e isolando as áreas de trabalho; Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual; Exercer outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EDUCACIONAL

Realizar atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados ao auxílio de serviços sem natureza técnica, servindo de apoio para a Secretaria Municipal de Educação, tais como, limpeza, pequenos reparos, manufatura, e trabalhos braçais; Operar em fogões e outros aparelhos a cocção de alimentos, de chás, café e suco, providenciando o aquecimento e/ou refrigeração, quando necessário; Preparar a alimentação escolar baseada no cardápio mensal encaminhado pela nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, evitando desperdícios; Servir a alimentação escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança; Informar à gestão escolar a necessidade de reposição do estoque da alimentação escolar; Zelar pela organização, armazenamento dos alimentos e verificar a data de validade; Atender adequadamente os discentes com restrição alimentar temporárias ou permanente, com a cocção de alimentação indicada pela nutricionista, orientada pelo laudo médico; Preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhê-las após a refeição; Lavar louça e utensílios de copa e cozinha; Executar serviços de rouparia, lavanderia e passadeira; Limpar e conservar a cozinha, refeitório, salas de aula e demais dependências escolares, pátios e parques infantis; Lavar sanitários, remover lixos e detritos; Limpar móveis e equipamentos de escritório, manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda; Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente; Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e términos dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando

solicitado pela direção; Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar; Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração.

FUNÇÃO: BIÓLOGO

Planejar e realizar estudos e pesquisas de campo e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estruturais, distribuição, meio e outros aspectos de diferentes formas de vida, para conhecer as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos; Identificar e classificar diferentes espécimes para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies; Colecionar e conservar diferentes espécimes, criando-os em laboratório, para estudar suas várias fases de ciclo vital; Realizar estudos e experiências de laboratório, empregando técnicas de dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e outras, para obter resultados e analisar a sua aplicabilidade, assim como para observar a suas resistências e susceptibilidade da flora e da fauna e agentes poluentes, coordenando equipes técnicas; Preparar informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados ou para auxiliar pesquisas; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Fazer coleta e análise de material para pesquisas; Elaborar relatórios técnicos de atividades; Dar assistência e orientação técnica a participantes de projetos e a pessoas cujos serviços tenham sido contratados para colaborar no desenvolvimento de projetos; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividade.

FUNÇÃO: BIOMÉDICO

Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico e nas atividades complementares de diagnósticos; Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais; Coletar e preparar amostras e materiais; Selecionam equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos; Atuar em bancos de sangue; Operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia; Participar no trato com as vacinas, biofármacos e reagentes; Realizar demais atividades inerentes ao cargo; Trabalhar seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação.

FUNÇÃO: BIOQUÍMICO

Executar atividades de supervisão, programação, coordenação e execução de métodos e técnicas de produção e controle de medicamentos, análises toxicológicas, hematológicas e clínicas, dentre outras: Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município; Planejar, coordenar, supervisionar, executa e avaliar programas de saúde; Participar de estudos e pesquisa na área da saúde; Supervisionar o trabalho de auxiliares

na manipulação e controle de produtos farmacêuticos e laboratórios de análises clínicas; Participar da execução de exames de análise clínica e outros; Responsável técnico em setores em que pratiquem exames de caráter químico-toxicológico e químico hematológico; Execução de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas de suas atribuições; Participar de programas de saúde, no que couber.

FUNÇÃO: CARPINTEIRO

Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeiras e assemelhados; Preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para paredes, tetos e telhados, fazer e montar esquadrias, preparar e montar portas e janelas, cortar e colocar vidros, fazer reparos em diferentes objetos de madeira; Consertar caixilhos de janelas, colocar fechaduras, construir e montar andaimes, construir coretos e palanques, construir e reparar madeiramentos de veículos, construir formas de madeira para aplicação de concreto, assentar marcos de portas e janelas, colocar cabos e afiar ferramentas, organizar pedidos de suprimentos de material e equipamentos para a carpintaria, operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras, zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho, calcular orçamentos de trabalho de carpintaria, orientar trabalhos auxiliares; Executar outras tarefas afins.

FUNÇÃO: COVEIRO

Abrir sepulturas, cavando o terreno e verificando a disponibilidade e localização segundo normas e exigências; Remover tampão e lajes; Verificar medidas de sepulturas e caixões; Realizar o sepultamento, marcando a sepultura, transportando o caixão, colocando-o dentro da sepultura, fechando gavetas, encaixando lajes e tampões; Cobrir sepulturas com terra ou selar gaveta; Colocar coroa de flores e limpar local; Exumar cadáveres, trasladar corpos e despojos, quando necessário; Zelar pela limpeza e manutenção do cemitério e dos equipamentos, realizando capinas e outras tarefas; Preparar e adubar a terra para jardinagem no cemitério; Auxiliar no plantio e conservação de árvores e espécies ornamentais; Executar outras tarefas afins.

FUNÇÃO: COZINHEIRO

Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos; coordenar atividades da cozinha. Participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FUNÇÃO: ELABORADOR DE PROJETOS
Atuar na elaboração de projetos voltados aos programas governamentais no âmbito do SUS, nas diversas esferas, com o objetivo de captação de recursos para a melhoria dos processos na área da saúde Pública Municipal; Realizar o planejamento e execução de projetos, de acordo com o plano de ação e o cronograma estabelecido, bem como o acompanhamento e alimentação dos sistemas próprios referentes aos projetos; Liderar e fornecer suporte técnico para a equipe; Operacionalizar eventos como oficinas, cursos e palestras para apresentação dos projetos; Acompanhar e avaliar os resultados dos projetos executados; Planejar, solicitar e prestar contas dos recursos financeiros e materiais necessários; Executar outras atividades relacionadas, conforme necessidade ou a critério da gestão.

FUNÇÃO: ELETRICISTA PREDIAL
Planejar serviços de manutenção de instalações elétricas; Realizar manutenções preventiva e corretiva em equipamentos e instalações prediais; Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos; Realizar medições e testes; Elaborar documentação técnica quando necessário; Cumprir as normas e procedimentos técnicos, visando assegurar a qualidade e a segurança dos equipamentos e das pessoas que circulam no ambientes; Garantir a preservação da higiene, da saúde e do ambiente, na execução de suas atividades; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenham correlação com atribuições do cargo.

FUNÇÃO: ENCANADOR
Colaborar na execução de tubulação para a distribuição predial de água fria e sistemas de esgoto; Executar redes de captação e distribuição de água; Realizar de reparos em redes de distribuição e instalações hidráulicas prediais dos prédios e logradouros que compõem o patrimônio municipal; Auxiliar no projeto e concepção de instalações hidráulicas prediais e redes de abastecimento; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

FUNÇÃO: ENFERMEIRO
Realizar atividades relacionadas com planejamento, direção e coordenação assessoramento e execução de programas de saúde pública; Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município; Planejar, coordenar, supervisionar, executa e avaliar programas de saúde, na sua área de atuação; Participar de estudos e pesquisa na área da saúde; Prestar assistência direta a pacientes graves; Realizar consulta de enfermagem; Orientar paciente, família e comunidade quanto a prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde; Promover cursos de atualização para equipe de enfermagem; Orientar, coordenar e supervisionar a equipe de enfermagem; Verificar prontuário e instruir a equipe de enfermagem quanto a prescrição.

FUNÇÃO: ENFERMEIRO OBSTETRA
Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em gestantes e puérperas, e sua família de acordo com o modelo assistencial da Secretaria Municipal de Saúde; Identificar distócias obstétricas e tomar as devidas providências até a chegada do médico; Prestar assistência de enfermagem direta e cuidados de maior complexidade em todas as fases do parto; Prestar assistência à parturiente no parto normal, realizando episiotomia e episiorrafia; Realizar as atribuições de Enfermeiro e demais atividades inerentes ao emprego.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO AGRÍCOLA
Estudar a viabilidade técnica econômica, planejar, projetar e especificar, supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnicos; Desempenhar cargo e função técnica; Promover a padronização, mensuração e controle de qualidade; Conhecer e compreender os fatores de produção e combiná-los com eficiência técnica e econômica; Aplicar conhecimentos científicos e tecnológicos; Conceber, projetar e analisar sistemas, produtos e processos; Identificar problemas e propor soluções; Desenvolver e utilizar novas tecnologias; Gerenciar, operar e manter sistemas e processos; Comunicar-se eficientemente nas formas escrita, oral e gráfica; Atuar em equipes multidisciplinares; Avaliar o impacto das atividades profissionais no contexto social, ambiental e econômico; Conhecer e atuar em mercados do complexo agro-industrial e do agronegócio; Conhecer, interagir e influenciar nos processos decisórios de agentes e instituições, na gestão de políticas setoriais.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Desempenho de atividades referentes a engenharia rural; Construções para fins rurais; Melhoramento dos projetos de irrigação e drenagem para fins agrícolas; Fitotecnia e zootecnia; Melhoramento animal e vegetal; Recursos materiais renováveis; Beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; e Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO AMBIENTAL
Atuar na supervisão, coordenação e orientação técnica; Realizar estudos, planejamento, projetos e especificação; Efetuar estudo de viabilidade técnico-econômica; Prestar assistência, assessoria e consultoria; Atuar na direção de obra e serviço técnico; Proceder vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e Parecer técnico; Desempenhar cargo e função técnica; Desenvolver atividades de ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaborar orçamentos; Realizar padronização, mensuração e controle de qualidade; Executar obra e serviço técnico; Fiscalizar obra e serviço técnico; Trabalhar na produção técnica e especializada; Conduzir trabalho técnico; Executar desenho técnico.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL
Realizar investigações e levantamentos técnicos; Definir metodologia de execução; Desenvolver estudos ambientais; Dimensionar elementos de projetos; Detalhar projetos, revisar projetos, e aprovar projetos; Especificar equipamentos, materiais e serviços; Desenvolver relatórios; Selecionar mão-de- obra, equipamentos, materiais e serviços; Controlar cronograma físico e financeiro da obra; Fiscalizar obras; Realizar ajustes de campo; Otimizar processos construtivos; Supervisionar segurança da obra; Supervisionar aspectos ambientais da obra; Medir serviços executados; Gerar projetos conforme construído; Fazer estudo da viabilidade técnica e econômica do empreendimento; Planejar cronograma físico e financeiro; Levantar informações inerentes ao empreendimento; Caracterizar empreendimento; Analisar opções de empreendimentos; Definir alternativa; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
Analisar projetos e implementar medidas de segurança que visem a redução ou eliminação dos riscos de acidentes de trabalho; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza; Planejar, orientar, supervisionar e fiscalizar trabalhos referente a área de segurança no trabalho; Efetuar vistorias, perícias, avaliações, emitir laudos e pareceres técnicos; Identificar problemas e propor soluções; Desempenhar cargo e função técnica; Supervisionar, avaliar sistemas e processos; Gerenciar segurança do trabalho e do meio ambiente; Executar o gerenciamento dos temas associados à segurança do trabalho, além de outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO ELETRICISTA
Projetar e aperfeiçoar produtos e sistemas elétricos; Estabelecer processos de fabricação; Avaliar a segurança, confiabilidade e desempenho dos sistemas Elaborar, executar e orientar projetos de engenharia, nas áreas de distribuição de energia elétrica; Desenvolver especificações, desenhos e outros requisitos para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados; Projetar, desenvolver e implementar sistemas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica em estruturas dos órgãos públicos; Participar de projetos de desenvolvimento de sistemas de geração e distribuição de eletricidade sustentável; Desenvolver projetos de circuitos e sistemas elétricos em prédios, barracões, instalações, inclusive na rede pública de iluminação; Acompanhar os projetos, responsabilizando-se pelos reparos, reformas e manutenções necessárias; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO FLORESTAL
Coordenar o planejamento, execução e revisão de planos de manejo florestal; planejar e executar planos de implantação florestal e recuperação de áreas degradadas; coordenar o

planejamento e execução de atividades de conservação de ecossistemas florestais visando a manutenção da biodiversidade; Administrar, operar e manter sistemas de produção florestal em florestas naturais e plantadas; orientar o desenvolvimento de políticas públicas sobre a conservação e uso de ecossistemas florestais. Coordenar o planejamento e linhas de atuação de entidades de defesa do meio-ambiente; Cooperar na elaboração e execução de projetos de desenvolvimento rural sustentável; Coordenar o desenvolvimento de planos de utilização de recursos florestais por populações tradicionais; Coordenar sistemas de monitoramento ambiental em áreas florestadas; Coordenar o planejamento e execução de projetos de extensão florestal e educação ambiental; Coordenar o planejamento e execução de projetos de abastecimento de indústrias e controle de qualidade de matéria prima florestal; Administrar, operar e manter sistemas de processamento de matéria prima florestal. Planejar e administrar sistemas de colheita e transporte florestal.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO SANITARISTA

Executar e dirigir projetos relativos às obras de saneamento; Elaborar projetos de construção de redes de esgoto, estação de tratamento de água, aterro sanitário, entre outros, aplicando princípios de engenharia; Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho especificando os recursos necessários para permitir a manutenção e ampliação do sistema de saneamento; Preparar previsões detalhadas das necessidades das obras de saneamento, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto; Consultar outros profissionais e especialistas para discutir sobre o arranjo geral das estruturas ou da região e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto; Prestar assistência técnica às obras de saneamento, mantendo contato contínuo com os profissionais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações; Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos; Efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

FUNÇÃO: ESPECIALISTA EM COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Desenvolver estratégias de comunicação, voltadas à informação das ações de interesse público; Criar campanhas voltadas às ações e projetos do Governo Municipal; Desenvolver material de divulgação das ações e peças publicitárias; Apresentar as ações, serviços e projetos ao público alvo, visando o melhor resultado dos objetivos traçados; Pesquisar o perfil do público-alvo, levantando dados como idade, escolaridade, renda, costumes e hábitos de consumo; Desenvolver a arte para banners, papelaria, DigitalWeb, logotipos e material promocional; Escolher a abordagem e os meios de comunicação mais adequados à campanha: anúncios, comerciais de rádio, Tv e cinema, ou banners e pop-ups nos sites oficiais do Governo Municipal;

Alimentar os meios oficiais de comunicação com o material necessário à informação das ações, campanhas e/ou programas; Criar, programar e adequar os textos, áudios, imagens e mídias em geral para a publicidade impressa e roteiros de vídeos para campanhas e ou informativos de Tv, rádio e internet; Sugerir detalhes e coordenar os trabalhos de produção; Avalia o impacto e a eficácia da comunicação e publicidade sobre o público alvo.

FUNÇÃO: ESPECIALISTA EM EDIÇÃO E CINEGRAFIA

Assistir, selecionar e ordenar o material gravado; definir os cortes; construir o primeiro corte seguindo as indicações do roteiro e do diretor; identificar a necessidade de material extra: videografismo, trilha sonora, imagens adicionais, textos em off etc.; inserir trilha sonora, videografismo e material de arquivo nas sequências; orientar o trabalho do assistente de edição; apresentar a edição final e fazer as alterações necessárias, respeitando o prazo estipulado em contrato. Importar, converter e logar o material bruto; Organizar material no software de edição em bins e/ou sequências; Limpar material bruto; Sincronizar áudio e vídeo; Exportar material para finalização de som e de imagem, assim como para DVDs de aprovação e do corte final; Executar serviços de filmagem e gravação de vídeos e imagens; Fazer cópias.

FUNÇÃO: FARMACÊUTICO

Subministrar produtos médicos segundo receituário medico; Realizar controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrada e saída em mapas, guias e blocos; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

FUNÇÃO: FISCAL DE INSPEÇÃO DE CARNE

Acompanhar e fiscalizar a comercialização de carnes no âmbito do município; Inspecionar o abate de animais bovinos e suínos, zelando pela salubridade no abate e acondicionamento da carne; Inspecionar os pontos de venda e distribuição de carne; Manter cadastro atualizado dos fornecedores e acompanhar a evolução do volume de carne comercializado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

FUNÇÃO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Participar dos programas de educação ambiental; Fiscalizar as infrações ao meio ambiente; Fiscalizar as empresas poluidoras do meio ambiente, lavrando autos de infração e fazendo cumprir a legislação municipal sobre meio ambiente; Fiscalizar as ocorrências de degradação do meio ambiente; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

FUNÇÃO: FISCAL DE TRIBUTOS

Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada referente à fiscalização de tributos de competência do município; Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política administrativa-financeira do município; Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas tributários; Participar de estudos e pesquisa na área da tributação; Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária;

Fiscalizar os estabelecimentos sujeitos ao pagamento de tributos municipais; Verificar as declarações feitas pelas prestadoras de serviços para fins de cálculo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza; Verificar a exatidão dos recolhimentos, das inscrições, das alterações de atividades de firmas locais, dos prestadores de serviços de qualquer natureza; Lavrar autos de infração às normas legais; Executar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes que requeiram revisões, inserções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição bem como das multas respectivas, quando houver; Fazer relatórios e boletins estatísticos; Emitir pareceres em pedidos de benefícios fiscais e no reconhecimento de imunidade; Fiscalizar a manutenção de cadastro de contribuintes e de licenças.

FUNÇÃO: FISIOTERAPEUTA

Realizar avaliação, prescrição e tratamento fisioterápico em pacientes portadores de doenças do aparelho locomotor, doenças neurológicas e doenças respiratórias; Participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; Observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

FUNÇÃO: FONOAUDIÓLOGO

Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde, que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação; Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidado com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; Desenvolver ações conjuntas visando ao acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações no desenvolvimento; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade; Desenvolver projetos e ações inter setoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; Realizar ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; demais atividades e ações próprias do cargo, com vistas ao melhor atendimento das ações da Secretaria Municipal de saúde e seus programas.

FUNÇÃO: FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL

Disponibilizar e discutir informações/conhecimentos a respeito dos aspectos concernentes à Fonoaudiologia que beneficiem o educador e o aluno; Identificar e acompanhar fatores determinantes – Gagueira, dislexia, alfabetização, comunicação do deficiente auditivo, afasia, diferentes distúrbios da fala e da voz; Prestar assessoria fonoaudiológica e dar suporte à equipe escolar discutindo e elegendo estratégias que favoreçam o trabalho com alunos que apresentam dificuldades de fala, linguagem oral e escrita, voz e audição; Vigilância do desenvolvimento neuropsicomotor de crianças de 0 a 5 anos, nos Centros de Educação infantil; Contribuir para a inclusão efetiva dos alunos com necessidades educacionais especiais, de modo especial promovendo a acessibilidade na comunicação Realizar ações promotoras de saúde que resultem no desenvolvimento dos alunos e na saúde da equipe escolar, no que se refere à linguagem oral, escrita, audição, motricidade orofacial e voz; Orientar as famílias ou os cuidadores em relação ao desenvolvimento das crianças, principalmente as de maior vulnerabilidade social; Contribuir

para o diagnóstico da situação de saúde auditiva dos ambientes escolares, apontando necessidades, pedindo avaliações de aferição de ruído e buscando soluções para contribuir com a saúde auditiva; Participar de formação continuada e capacitação específica aos professores e equipes escolares, buscando disseminar o conhecimento em assuntos fonoaudiológicos; Participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar; Participar do processo de elaboração da avaliação dos alunos, discutindo suas necessidades educacionais especiais, as adaptações realizadas e a serem feitas, objetivando o encaminhamento educacional mais adequado; Desenvolver projetos ou programas de articulação intersecretarias de saúde e educação, e intersetoriais, contribuindo para a integralidade de atendimento ao munícipe; Orientar hábitos de saúde e realizar campanhas educativas, de acordo com a necessidade da comunidade escolar; Apoiar o professor ao participar do horário de trabalho pedagógico coletivo/individual; Realizar o levantamento das necessidades das instituições educacionais, com todos os atores sociais envolvidos (equipe pedagógica, equipe de apoio, professores), e elaborar, discutir e propor um planejamento com as ações elencadas.

FUNÇÃO: GARI DIURNO

Trabalhar no setor de infraestrutura do Município, no período diurno, fazendo limpeza nas vias públicas; Varrer as vias públicas, canteiros e praças; Fazer a coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável e bota- fora; Efetuar a limpeza das bocas de lobo, campinas e córregos; Serviços inerentes ao cargo; Coleta de Resíduos Domésticos.

FUNÇÃO: GARI NOTURNO

Trabalhar no setor de infraestrutura do Município, no período noturno, fazendo limpeza nas vias públicas; Varrer as vias públicas, canteiros e praças; Fazer a coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável e bota-fora; Efetuar a limpeza das bocas de lobo, campinas e córregos; Serviços inerentes ao cargo; Coleta de Resíduos Domésticos.

FUNÇÃO: GEÓLOGO

Planejar, coordenar, acompanhar e/ou executar programas, estudos e projetos na área de geologia; Prestar assistência técnica a entidades públicas na elaboração e execução de estudos e projetos de captação subterrânea; Apresentar normas técnicas na construção e exploração de poços tubulares profundos; Fiscalizar projetos de exploração de água subterrânea, elaborando pareceres hidrogeológicos; Aplicar norma técnicas na locação de áreas para despejos industriais ou outros que efetivamente coloquem em risco a finalidade original da reserva hídrica subterrânea, para controle e proteção da qualidade dos mananciais subterrâneos; Efetuar pesquisas hidrogeológicas, classificando áreas produtoras (formulação de províncias hidrogeológicas), cadastrando e divulgando os dados através de boletins anuais, utilizando os mesmo em estudos ou projetos integrados de bacias hídricas; Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais

atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

FUNÇÃO: JARDINEIRO

Executar, sob supervisão imediata, serviços de ajardinamento, conservação e limpeza; Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; Preparar as sementes; Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem; Requisitar o material necessário ao trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FUNÇÃO: MAQUEIRO

Encaminhar pacientes para áreas solicitadas; Receber, conferir e transportar exames, materiais ou equipamentos; Controlar material esterilizado; Manter equipamentos limpos e organizados; Providenciar macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte dos pacientes; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

FUNÇÃO: MECÂNICO

Realizar atividades de natureza repetitivas, relacionadas com a montagem, ajuste e reparo de máquinas e veículos, dentre outras, as seguintes atribuições; Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas; Executar diagnose e regulagem de motores de combustão interna; Orientar motoristas e operadores de máquinas pesadas quanto aos cuidados necessários à manutenção da frota oficial e execução de pequenos reparos de emergência.

FUNÇÃO: MÉDICO VETERINÁRIO

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; Promover saúde pública; Exercer defesa sanitária animal; Desenvolver atividades de pesquisa e extensão; Elaborar laudos, pareceres e atestados; Assessorar na elaboração de legislação pertinente; Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais, diagnosticar patologias; Prescrever tratamento, indicar medidas de proteção e prevenção; Realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; Coletar material para exames laboratoriais; Realizar exames auxiliares de diagnóstico; Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; Elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; Coletar material para diagnóstico de doenças; Executar atividades de vigilância epidemiológica; Avaliar programas de controle e erradicação de doenças; Notificar doenças de interesse à saúde animal; Controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades; Promover saúde pública; Fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; Elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; Elaborar programas de controle de pragas e vetores; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FUNÇÃO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, dispensando tratamento especial aos portadores de necessidade especial comprovada; Orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança, inclusive quanto ao uso do cinto de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos, qualquer alteração; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir segurança dos alunos/passageiros; Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, à direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, se necessário; Comunicar aos responsáveis quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço; Tratar os alunos com cordialidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades; comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

FUNÇÃO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA
Conduzir ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica; Fazer a transferência de pacientes com ambulância simples ou UTI seguindo as rotas; Conhecer integralmente o veículo e realizar a organização e manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a malha viária local e regional; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar, quando necessário e possível, o embarque e desembarque dos passageiros; Participar de cursos de treinamento e aprimoramento da profissão, quando exigido pelo contratante; Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; Efetuar conserto de emergência no veículo que dirige e submetê-lo a revisão periódica; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; Comunicar a seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada.

FUNÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE
Realizar atividade de natureza repetitiva, relativa à condução e conservação de veículos leves destinados ao transporte de passageiros e cargas, dentre outras; Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e ou cargas; Manter o veículo lubrificado, lavado

e abastecido; Efetuar conserto de emergência no veículo que dirige e submete-lo a revisão periódica; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; Comunicar a seu chefe imediato qualquer anormalidade apresenta.*Existem vagas para o interior do Município.

FUNÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE EDUCACIONAL

Desenvolver atividades que envolvam a execução de trabalhos na condução e conservação de veículos leves da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito; Realizar atividade de natureza repetitiva, relativa à condução e conservação de veículos leves destinados ao transporte de passageiros e cargas, dentre outras; Realizar carregamento e descarregamento de materiais de expediente, materiais escolares, alimentação escolar, entregando-os ao local de destino; Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e ou cargas; Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; Efetuar conserto de emergência no veículo que dirige e submetê-lo a revisão periódica; Verificar o funcionamento do sistema elétrico (lâmpadas, faróis, velas, baterias) e providenciar os reparos necessários; Verificar grau de densidade e nível de água da bateria; nível e troca de óleo; nível da água do reservatório; Informar ao mecânico o período de revisão dos automóveis e quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; Comunicar a seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada; Recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho.

FUNÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO EDUCACIONAL

Conduzir estudantes aos estabelecimentos de ensino, quando necessário; Zelar pela integridade física dos estudantes dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral; Responsabilizar-se pela entrega de correspondência, volumes e cargas em geral do Sistema de Ensino; Transmitir recados; Cuidar do abastecimento e conservação do veículo; Registrar em formulário próprio, o consumo de combustível; Fazer reparos de emergência no veículo sob seus cuidados, quando necessário; Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Manter o interior do veículo limpo e higienizado; Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

FUNÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO/COLETA

Atuar em atividades de natureza repetitiva, relativa à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, dentre outros; conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e ou cargas; manter o veículo que dirige e submetê-lo a revisão periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar a seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada. *Coleta Resíduos, Garagem Municipal e Demais Secretarias.

FUNÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO/OBRAS

Atuar em atividades de natureza repetitiva, relativa à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, dentre outros; conduzir automóveis e outros

veículos destinados ao transporte de pessoas e ou cargas; manter o veículo que dirige e submetê-lo a revisão periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar a seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada. *Coleta Resíduos, Garagem Municipal e Demais Secretarias.

FUNÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO/SAÚDE

Atuar em atividades de natureza repetitiva, relativa à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, dentre outros; conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e ou cargas; manter o veículo que dirige e submetê-lo a revisão periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar a seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada. *Coleta Resíduos, Garagem Municipal e Demais Secretarias.

FUNÇÃO: NEUROPSICÓLOGO

Avaliação neuropsicológica; Aplicação de testes e instrumentos padronizados para investigar memória, atenção, linguagem, funções executivas, raciocínio, percepção e habilidades motoras; Identificação de déficits cognitivos em quadros como TDAH, autismo, dislexia, demências, sequelas de AVC, epilepsias, traumatismos cranianos, etc. Diagnóstico diferencial: Apoia médicos (neurologistas, psiquiatras, geriatras, pediatras) na diferenciação entre problemas de origem neurológica, psiquiátrica ou funcional. Exemplo: distinguir entre sintomas de depressão que afetam a memória e um quadro inicial de demência; Reabilitação e intervenção; Planejamento de programas de reabilitação cognitiva, com exercícios que estimulam funções prejudicadas; Orientação para familiares e equipe multidisciplinar sobre como lidar com limitações e estimular potencialidades. Apoio em laudos e pareceres; Produção de relatórios técnicos que servem de subsídio para médicos, escolas, instituições jurídicas ou previdenciárias; Executar demais atividades compatíveis com a função.

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução, referentes à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividade; Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município; Planejar, coordenar, supervisionar, executa e avaliar programas de saúde nutricional da população do município; Participar de estudos e pesquisa sobre carência nutricional e fazer aplicação do resultado da pesquisa; Organizar, orientar e supervisionar serviços de alimentação nos órgãos adidos da administração pública municipal; Promover treinamento para auxiliares, orientando-os quanto a manipulação e higiene dos alimentos; Participar, em sua área específica, da elaboração de programas de assistência à população; Propor adoção de normas, padrões e métodos de alimentação materno-infantil; Elaborar cardápios normais e dietoterápicos; Orientar os pacientes e seus familiares no tocante a dietas; Promover a inspeção dos gêneros estocados e propor métodos e técnicas mais adequadas à conservação dos alimentos; Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos e a serem adquiridos pela Prefeitura Municipal.

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA EDUCACIONAL
Realizar diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento dos estudantes (educação básica: educação infantil e pré-escola, ensino fundamental, ensino médio, educação de jovens e adultos, educação especial e educação escolar indígena) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; b) respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; c) utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local; regional; territorial; estadual; ou nacional, nesta ordem de prioridade. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; Planejar coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos estudantes, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente; Para tanto, devem ser observados os parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos em normativa do Programa; O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere a parte técnica (quantitativos entre outros); elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para o serviço de alimentação de fabricação e controle UAN; elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE/PNAE. Formação de merendeiras.

FUNÇÃO: ODONTÓLOGO
Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionados à assistência buco-dentária, dentre outras: Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município; Planejar, coordenar, supervisionar, executa e avaliar programas de saúde; Participar de estudos e pesquisa na área buco-dentária; Executar assistência buço- maxilo-facial e odontológica profilática em estabelecimentos de ensino e unidades de saúde do Município; Diagnosticar casos individuais, determinando o respectivo tratamento; Executar trabalhos de prótese em geral; Compor dentaduras, com inclusão de dentes artificiais; Ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes; Tratar de situações patológicas da boca; Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral das populações carentes de recursos e avaliar seus resultados; Promover educação para saúde bucal através de aulas, palestras, impressos, escritos e outros instrumentos.

FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS/ MOTO NIVELADORA
Realizar atividades de natureza repetitivas, relacionadas com operação de máquinas pesadas e com sua conservação, dentre outras, as seguintes atribuições; Executar trabalho de operação com moto niveladora, pá mecânica, rolo compressor, retro escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; Comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente; Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida; Sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera; Executar atribuições correlatas com a função e a máquina.

FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS/ PÁ CARREGADEIRA
Realizar atividades de natureza repetitivas, relacionadas com operação de máquinas pesadas e com sua conservação, dentre outras, as seguintes atribuições; Executar trabalho de operação com moto niveladora, pá mecânica, rolo compressor, retro escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; Comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente; Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida; Sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera; Executar atribuições correlatas com a função e a máquina.

FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS/ RETROESCAVADEIRA
Realizar atividades de natureza repetitivas, relacionadas com operação de máquinas pesadas e com sua conservação, dentre outras, as seguintes atribuições; Executar trabalho de operação com moto niveladora, pá mecânica, rolo compressor, retro escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; Comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente; Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida; Sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera; Executar atribuições correlatas com a função e a máquina.

FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS/ESCAVADEIRA HIDRÁULICA
Realizar atividades de natureza repetitivas, relacionadas com operação de máquinas pesadas e com sua conservação, dentre outras, as seguintes atribuições; Executar trabalho de operação com moto niveladora, pá mecânica, rolo compressor, retro escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; Comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente; Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida; Sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera; Executar atribuições correlatas com a função e a máquina.

FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS/ROLO COMPACTADOR
Realizar atividades de natureza repetitivas, relacionadas com operação de máquinas pesadas e com sua conservação, dentre outras, as seguintes atribuições; Executar trabalho de operação com moto niveladora, pá mecânica, rolo compressor, retro escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; Comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente; Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida; Sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera; Executar atribuições correlatas com a função e a máquina.

FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS/TRATOR DE PNEU
Realizar atividades de natureza repetitivas, relacionadas com operação de máquinas pesadas e com sua conservação, dentre outras, as seguintes atribuições; Executar trabalho de operação com moto niveladora, pá mecânica, rolo compressor, retro escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; Comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente; Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida; Sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera; Executar atribuições correlatas com a função e a máquina.

FUNÇÃO: PEDAGOGO
Orientar, acompanhar, analisar e avaliar: processo pedagógico da escola; planejamento anual, unidade, aula, distribuição das funções docentes, desempenho das atribuições docentes, mecanismos de integração entre conteúdo, professores, família e escola; Mecanismos de incentivo ao desenvolvimento do corpo docente; propostas de intervenção junto aos educandos com dificuldades; Desenvolver pesquisas e novas propostas educacionais, visando à melhoria qualitativa do ensino, a profissionalização e humanização dos serviços prestados; Incentivar e desenvolver outras atividades que contribuam para o aperfeiçoamento do processo pedagógico educativo junto aos professores; Dar pareceres técnico-pedagógicos sobre o processos; adoção e aquisição de material pedagógico e atividades correlatas; Organizar e manter serviços de informações importantes para a sequência do processo educacional, inclusive na formulação de relatórios referentes ao desempenho do professor que se encontra em estágio probatório, em conjunto com o Diretor do Centro; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e em outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. *Demais Secretarias.

FUNÇÃO: PEDREIRO
Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; Construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; Preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; Construir formas

e armações de ferro para concreto; Colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro; Fazer serviços de acabamento em geral; Ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Fazer observar as rotinas de trabalho, as rotinas de prazos estabelecidos e propor alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para a solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade; Orientar os servidores de categoria inferior, assistindo-os nas suas dificuldades funcionais; Exercer fiscalização constante sobre higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observância de medidas de segurança contra acidentes.

FUNÇÃO: PINTOR DE ÁREA

Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares; Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; Pintar letras e motivos decorativos, faixas, banners e similares, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos; Pintar carrocerias de automóveis, caminhões, ônibus, e outros veículos automotores, na linha de produção ou em oficina de manutenção, pulverizando-os com camadas de tinta ou produto similar; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (EDUCADOR FÍSICO)

Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do auto cuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais. Participar de equipes multidisciplinares, auxiliando no tratamento de pessoas com problemas físicos ou psíquicos; Executar, organizar e supervisionar programas de atividade física para pessoas e grupos; Condicionar fisicamente crianças, adolescentes, adultos e idosos; Avaliar o resultado do tratamento por meio de testes e questionários de qualidade de vida; Realizar atividades inerentes ao cargo; Executar outras atividades pertinentes ao cargo de preparador físico. *Junto as Demais Secretarias (Saúde, Trabalho e Promoção Social e Administração e Planejamento).

FUNÇÃO: PROFESSOR MAGISTÉRIO INDÍGENA

Elaborar e cumprir plano de aula/sequência didática segundo a proposta pedagógica da escola, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Implementar as orientações e

diretrizes para a educação escolar indígena em seu trabalho cotidiano; Adotar e praticar a interculturalidade e o bilinguismo para a elaboração, o desenvolvimento e a avaliação de currículos e programas próprios; Fortalecer os processos interativos nos calendários naturais, sociais e rituais dos espaços em que as escolas estão situadas; Registrar no diário de classe, os assuntos ministrados, as atividades desenvolvidas, a carga horária, a frequência e notas de aproveitamento dos discentes; Apresentar à secretaria da Unidade de Ensino, no período indicado pela direção, a lista de frequência, a nota de aproveitamento dos discentes (Diário de Classe); Realizar avaliação e/ou relatórios avaliativos de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do aluno; Favorecer a participação de pais, alunos e comunidades na gestão democrática e específica das escolas indígenas; Produzir materiais didático-pedagógicos diferenciados e elaboração e implementação de calendários escolares de acordo com as práticas culturais de sua comunidade, utilizando metodologias adequadas de ensino e pesquisa, em consonância com o que estabelece a legislação e normatizações pertinentes à modalidade da educação diferenciada, e em diálogo constante com membros de sua comunidade e com representantes do sistema de ensino; Desenvolver processos educativos que promovam a recuperação das memórias históricas, a reafirmação das identidades étnicas e a valorização das línguas, práticas e saberes indígenas; Organizar o trabalho escolar de modo a incorporar e valorizar os modos próprios de conhecer, investigar e sistematizar de cada povo indígena, valorizando a oralidade e a história indígena; Desenvolver processos e ações de investigação cultural que possibilitem a preparação de materiais didáticos em português, nas línguas indígenas, bilíngues e interculturais de acordo com cada ciclo e nível de ensino; Produzir materiais didáticos adequados para o desenvolvimento do trabalho pedagógico, transformando as experiências e vivências da sua comunidade em prática de ensino; Responsabilizar-se pelas demandas administrativas da Unidade de Ensino, caso seja indicado como Professor Responsável.

FUNÇÃO: PROFESSOR SUPERIOR ARTES

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de aula/sequência didática segundo a proposta pedagógica da escola, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Desenvolver metodologias adequadas, facilitadora da aprendizagem dos alunos; Zelar pela aprendizagem; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Registrar no diário de classe, os assuntos ministrados, as atividades desenvolvidas, a carga horária, a frequência e notas de aproveitamento dos discentes; Apresentar à secretaria da Unidade de Ensino, no período indicado pela direção, a lista de frequência, a nota de aproveitamento dos discentes (Diário de Classe);Realizar avaliação e/ou relatórios avaliativos de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do aluno; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Comunicar à coordenação pedagógica os casos de alunos com dificuldades específicas; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e de materiais didáticos colocados à sua disposição; Comunicar à direção/coordenação as anormalidades ocorridas durante suas aulas; Proceder a revisão de avaliação e realização de avaliação de segunda chamada, quando solicitado pelo responsável mediante apresentação de atestado médico e/ou justificação fundamentada; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento

profissional; Ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência os eventuais atrasos e/ou ausências; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

FUNÇÃO: PROFESSOR SUPERIOR CIÊNCIAS

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de aula/sequência didática segundo a proposta pedagógica da escola, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Desenvolver metodologias adequadas, facilitadora da aprendizagem dos alunos; Zelar pela aprendizagem; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Registrar no diário de classe, os assuntos ministrados, as atividades desenvolvidas, a carga horária, a frequência e notas de aproveitamento dos discentes; Apresentar à secretaria da Unidade de Ensino, no período indicado pela direção, a lista de frequência, a nota de aproveitamento dos discentes (Diário de Classe);Realizar avaliação e/ou relatórios avaliativos de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do aluno; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Comunicar à coordenação pedagógica os casos de alunos com dificuldades específicas; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e de materiais didáticos colocados à sua disposição; Comunicar à direção/coordenação as anormalidades ocorridas durante suas aulas; Proceder a revisão de avaliação e realização de avaliação de segunda chamada, quando solicitado pelo responsável mediante apresentação de atestado médico e/ou justificação fundamentada; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência os eventuais atrasos e/ou ausências; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

FUNÇÃO: PROFESSOR SUPERIOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do auto cuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais. Participar de equipes multidisciplinares, auxiliando no tratamento de pessoas com problemas físicos ou psíquicos; Executar, organizar e supervisionar programas de atividade física para pessoas e grupos; Condicionar fisicamente crianças, adolescentes, adultos e idosos; Avaliar o resultado do tratamento por meio de testes e questionários de qualidade de vida; Realizar atividades inerentes ao cargo; Executar outras atividades pertinentes ao cargo de preparador físico. *Junto as Demais Secretarias (Saúde, Trabalho e Promoção Social e Administração e Planejamento).

FUNÇÃO: PROFESSOR SUPERIOR GEOGRAFIA
Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de aula/sequência didática segundo a proposta pedagógica da escola, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Desenvolver metodologias adequadas, facilitadora da aprendizagem dos alunos; Zelar pela aprendizagem; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Registrar no diário de classe, os assuntos ministrados, as atividades desenvolvidas, a carga horária, a frequência e notas de aproveitamento dos discentes; Apresentar à secretaria da Unidade de Ensino, no período indicado pela direção, a lista de frequência, a nota de aproveitamento dos discentes (Diário de Classe);Realizar avaliação e/ou relatórios avaliativos de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do aluno; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Comunicar à coordenação pedagógica os casos de alunos com dificuldades específicas; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e de materiais didáticos colocados à sua disposição; Comunicar à direção/coordenação as anormalidades ocorridas durante suas aulas; Proceder a revisão de avaliação e realização de avaliação de segunda chamada, quando solicitado pelo responsável mediante apresentação de atestado médico e/ou justificação fundamentada; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência os eventuais atrasos e/ou ausências; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

FUNÇÃO: PROFESSOR SUPERIOR HISTÓRIA
Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de aula/sequência didática segundo a proposta pedagógica da escola, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Desenvolver metodologias adequadas, facilitadora da aprendizagem dos alunos; Zelar pela aprendizagem; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Registrar no diário de classe, os assuntos ministrados, as atividades desenvolvidas, a carga horária, a frequência e notas de aproveitamento dos discentes; Apresentar à secretaria da Unidade de Ensino, no período indicado pela direção, a lista de frequência, a nota de aproveitamento dos discentes (Diário de Classe);Realizar avaliação e/ou relatórios avaliativos de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do aluno; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Comunicar à coordenação pedagógica os casos de alunos com dificuldades específicas; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e de materiais didáticos colocados à sua disposição; Comunicar à direção/coordenação as anormalidades ocorridas durante suas aulas; Proceder a revisão de avaliação e realização de avaliação de segunda chamada, quando solicitado pelo responsável mediante apresentação de atestado médico e/ou justificação fundamentada; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência os eventuais atrasos e/ou ausências; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

FUNÇÃO: PROFESSOR SUPERIOR LETRAS

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de aula/sequência didática segundo a proposta pedagógica da escola, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Desenvolver metodologias adequadas, facilitadora da aprendizagem dos alunos; Zelar pela aprendizagem; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Registrar no diário de classe, os assuntos ministrados, as atividades desenvolvidas, a carga horária, a frequência e notas de aproveitamento dos discentes; Apresentar à secretaria da Unidade de Ensino, no período indicado pela direção, a lista de frequência, a nota de aproveitamento dos discentes (Diário de Classe);Realizar avaliação e/ou relatórios avaliativos de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do aluno; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Comunicar à coordenação pedagógica os casos de alunos com dificuldades específicas; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e de materiais didáticos colocados à sua disposição; Comunicar à direção/coordenação as anormalidades ocorridas durante suas aulas; Proceder a revisão de avaliação e realização de avaliação de segunda chamada, quando solicitado pelo responsável mediante apresentação de atestado médico e/ou justificação fundamentada; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência os eventuais atrasos e/ou ausências; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

FUNÇÃO: PROFESSOR SUPERIOR LÍNGUA ESTRANGEIRA/INGLÊS

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de aula/sequência didática segundo a proposta pedagógica da escola, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Desenvolver metodologias adequadas, facilitadora da aprendizagem dos alunos; Zelar pela aprendizagem; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Registrar no diário de classe, os assuntos ministrados, as atividades desenvolvidas, a carga horária, a frequência e notas de aproveitamento dos discentes; Apresentar à secretaria da Unidade de Ensino, no período indicado pela direção, a lista de frequência, a nota de aproveitamento dos discentes (Diário de Classe);Realizar avaliação e/ou relatórios avaliativos de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do aluno; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Comunicar à coordenação pedagógica os casos de alunos com dificuldades específicas; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e de materiais didáticos colocados à sua disposição; Comunicar à direção/coordenação as anormalidades ocorridas durante suas aulas; Proceder a revisão de avaliação e realização de avaliação de segunda chamada, quando solicitado pelo responsável mediante apresentação de atestado médico e/ou justificação fundamentada; Participar

integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência os eventuais atrasos e/ou ausências; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

FUNÇÃO: PROFESSOR SUPERIOR MATEMÁTICA

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de aula/sequência didática segundo a proposta pedagógica da escola, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Desenvolver metodologias adequadas, facilitadora da aprendizagem dos alunos; Zelar pela aprendizagem; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Registrar no diário de classe, os assuntos ministrados, as atividades desenvolvidas, a carga horária, a frequência e notas de aproveitamento dos discentes; Apresentar à secretaria da Unidade de Ensino, no período indicado pela direção, a lista de frequência, a nota de aproveitamento dos discentes (Diário de Classe);Realizar avaliação e/ou relatórios avaliativos de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do aluno; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Comunicar à coordenação pedagógica os casos de alunos com dificuldades específicas; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e de materiais didáticos colocados à sua disposição; Comunicar à direção/coordenação as anormalidades ocorridas durante suas aulas; Proceder a revisão de avaliação e realização de avaliação de segunda chamada, quando solicitado pelo responsável mediante apresentação de atestado médico e/ou justificação fundamentada; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência os eventuais atrasos e/ou ausências; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

FUNÇÃO: PROFESSOR SUPERIOR PEDAGOGIA

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de aula/sequência didática segundo a proposta pedagógica da escola, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Desenvolver metodologias adequadas, facilitadora da aprendizagem dos alunos; Zelar pela aprendizagem; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Registrar no diário de classe, os assuntos ministrados, as atividades desenvolvidas, a carga horária, a frequência e notas de aproveitamento dos discentes; Apresentar à secretaria da Unidade de Ensino, no período indicado pela direção, a lista de frequência, a nota de aproveitamento dos discentes (Diário de Classe);Realizar avaliação e/ou relatórios avaliativos de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do aluno; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Comunicar à coordenação pedagógica os casos de alunos com dificuldades específicas; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e de materiais didáticos colocados à sua disposição; Comunicar à

direção/coordenação as anormalidades ocorridas durante suas aulas; Proceder a revisão de avaliação e realização de avaliação de segunda chamada, quando solicitado pelo responsável mediante apresentação de atestado médico e/ou justificação fundamentada; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência os eventuais atrasos e/ou ausências; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

FUNÇÃO: PSICÓLOGO

Desenvolver ações preventivas na área de saúde mental e no campo da orientação psicossocial; Realizar atendimento psicoterápico, participar do encaminhamento de pessoas com necessidade de atendimento especializado, especialmente crianças em situação de risco; Planejar, coordenar e realizar assistência psicológica individual ou em grupo de apresentarem problemas de natureza psicossocial; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

FUNÇÃO: PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino- aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais. Considerar o projeto político-pedagógico das redes públicas de educação básica e dos seus estabelecimentos de ensino (Lei Federal 13.935/2019); Promover atividades específicas que possibilitem o entrosamento entre os envolvidos no processo educacional; Desenvolver programas educacionais, respaldados em teorias e técnicas adequadas, que facilitem o processo de ensino e aprendizagem; Fomentar transformações na educação, como integrante de um grupo multiprofissional de educadores; Promover pesquisa que amplie o conhecimento na área educacional, da aprendizagem, do aperfeiçoamento e desenvolvimento psicomotor (cognitivo afetivo e motriz) de métodos e técnicas para melhorar a qualidade das relações no trabalho escolar e a qualidade de vida dos usuários da escola; Realizar avaliação em equipe multidisciplinar das habilidades acadêmicas e sociais, aptidões para aprendizagem, desenvolvimento emocional, da personalidade, interesses profissionais e outras potencialidades; Possibilitar ações de prevenção dos desajustamentos psicossociais e de aprendizagem, desenvolvendo trabalho junto às famílias para melhor lidarem com as relações e conflitos familiares (drogas, agressividade e crises afetivas, etc.); Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade, aproveitamento do aluno e sua auto realização; Participar da execução de programas de educação popular, precedendo estudos com vistas às técnicas de ensino a serem adotadas, se baseado no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes; Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógicos, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; colaborar na execução de trabalhos de educação social

em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais.

FUNÇÃO: SECRETÁRIO ESCOLAR

Coordenar e supervisionar os trabalhos de secretaria da escola; Atender ao pessoal da escola e da comunidade e ao público em geral; Zelar pela identidade da vida escolar; Coordenar o registro das notas na ficha individual do aluno; Abrir prontuário para alunos novos e arquivar os documentos de alunos concluintes, transferidos e desistentes; Levantar dados referentes a aprovação dos alunos; Divulgar resultados de aprovação, recuperação e reprovação dos alunos; Lavrar atas e resultados finais; Responsabilizar-se por toda escrituração, expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do Ensino Fundamental e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos, bem como a autenticação dos mesmos; Analisar o expediente e submetê-lo ao despacho do diretor; Coordenar a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola; Manter em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos, e a vida profissional dos servidores da escola; Analisar, instruir e divulgar documentos que favorecem o cumprimento das normas vigentes que se referem à recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional do pessoal da escola; Realizar levantamentos dos serviços administrativos da unidade escolar o os distribuir em conjunto com a direção da escola; Redigir ofícios, relatórios estatísticos; Encaminhar aos órgãos competentes documentos diversos; Preparar o relatório de frequência do pessoal da escola; Participar com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos; Convocar o pessoal por determinação da direção e/ou conselho escolar para reuniões de caráter pedagógicas ou administrativas; Participar de reuniões, sessões de estudos, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Garantir o apoio material e administrativo ao Conselho Escolar; Executar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: SOLDADOR

Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma; Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas; Preparar peças metálicas para soldagem na manutenção corretiva ou preventiva de máquinas, superfícies, tubulações, etc. conforme orientações ou ordens de serviço; Zelar pela ordem e limpeza do local de trabalho, material, ferramentas, máquinas e equipamentos utilizados na sua atividade solicitando a remoção, substituição e reparo de peças e equipamentos por assistência técnica especializada, se necessário, bem como observa os procedimentos de segurança no seu trabalho e uso apropriado dos EPIs; Solicita orçamento de serviços ou a compra de materiais para reposição do estoque ou novas tarefas emitindo as requisições necessárias para aprovação do superior bem como cuida do registro do trabalho realizado e consumo, para controle do superior; Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

FUNÇÃO: TÉCNICO AGRÍCOLA

Realizar atividades relativas a aplicabilidade de técnicas agrícolas, dentre outras, as seguintes atribuições; Prestar assistência técnica na aplicação de produtos agrícolas e pecuários; Participar

de campanhas de vacinação animal; Executar procedimentos agrícolas como preparo do solo, colheita, armazenamento e comercialização de produtos agropecuários; Colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; Conduzir equipes de instalação, montagem e manutenção de equipamentos agrícolas; Fomentar o associativismo em todas as formas; Orientar os pequenos agricultores sobre o aproveitamento de material orgânico.

FUNÇÃO: TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade; Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; Planejar atividades agropecuárias; Promover organização, extensão e capacitação rural; Fiscalizar produção agropecuária; Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária; Adaptar tecnologias de produção; Criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; Adaptar instalações e equipamentos conforme necessidade; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FUNÇÃO: TÉCNICO AMBIENTAL

Realizar atividades profissionais de técnico de nível médio na área ambiental, com habilitação em planejamento de empreendimentos sustentáveis; Promover a construção de competências que contemplem habilidades, conhecimentos e comportamentos que atendam às demandas de mercado, do setor produtivo e meio ambiente para operar no controle e análise de impactos ambientais; Formar profissionais habilitados a desenvolver atividades de caráter técnico e profissional na área ambiental, numa perspectiva de desenvolvimento social, econômico e político, visando à melhoria da qualidade de vida; Oferecer aos alunos oportunidades para construção de competências profissionais na perspectiva do mundo da produção e do trabalho, bem como do sistema educativo continuado; Possibilitar a avaliação, reconhecimento e certificação de conhecimentos adquiridos na educação profissional, inclusive no trabalho, para fins de prosseguimento ou conclusão de estudos.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Realizar medição, demarcação e levantamentos topográficos; Projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos; Funcionar como peritos em vistorias e arbitramentos relativos à agrimensura; Exercer a atividade de desenhista de sua especialidade; Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; Implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; Planejar trabalhos em geomática; Analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos; Elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas; Utilizar recursos de informática; Executar

outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENTOMOLOGIA

Triagem de triatomíneos; Digitação de boletins; Controle de qualidade; Envio de insetos para o laboratório da divisão de central de investigação e vigilância epidemiológica; Participação em atividades educativas; Limpeza e conservação dos instrumentos de trabalho, inclusive os microscópios; Lavagem de tubitos e distribuição para as SMS; Emissão de resultados de focos para as SMS; Identificação de ixodides (carrapatos), anofelinos, outro culicideos, flebotomíneos, triatomíneos e outros insetos de importância para a vigilância epidemiológica; Coleta de vetores (culicideos, exceto aedes, flebotomíneos e triatomíneos); Colaboração na identificação de larvas para as gerências de saúde; Realização de treinamentos e palestras; Preparar Lâminas e outros materiais para exames; Orientar a população sobre a doença malária e proceder coleta de sangue e de outro material; Identificar e registrar amostras colhidas; Proceder o exame do material coletado e emitir laudo; Encaminhar resultado ao supervisor para medicação ao paciente; Operar e conservar equipamentos sob a sua responsabilidade; Esterilizar instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório; Requisitar material de consumo necessário a realização de suas atividades.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

Efetuar o controle da agenda de consultas; Auxiliar o Cirurgião Dentista na instrumentação junto à cadeira operatória; Auxiliar na esterilização do material, na preparação de materiais restauradores, utilizando equipamentos apropriados; Realizar outros serviços profiláticos podendo, também realizar outros trabalhos preventivos sob a supervisão do Cirurgião Dentista; Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho; Atender os pacientes, prestar-lhes informações, receber recados e encaminhá-los ao odontólogo; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios a serviço do Município de Novo Progresso; Compor a equipe multiprofissional nas unidades de saúde do Município; Contribuir com o médico especialista em Ortopedia e Traumatologia na execução de procedimentos e ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação de saúde no atendimento à comunidade; Prestar assistência ao paciente; Atuar sob supervisão de enfermeiro e/ou médico; Organizar o ambiente de trabalho; Trabalhar de acordo com as normas e procedimentos de ortopedia; Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho; Atender os pacientes, prestar-lhes informações, receber recados e encaminhá-los ao odontólogo; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Controlar o fluxo de informações nos programas específicos da Saúde; Criar aplicativos diversos para implementar os sistemas; Ministrar aulas em cursos técnicos. Atuar, na qualidade de inspeção, orientação e treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenhas correlação com as atribuições do cargo.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO
Desenvolver atividades desenvolvidas em laboratório ou em campo, relativo a determinação de dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e química em geral, dentre outras: Orientar pacientes e fornecer recipientes para a coleta de material para exames; Identificar e registrar amostras colhidas; Preparar material biológico para exames; Executar e controlar exames e análises de rotina de laboratório, tais como: parasitoscopia, urinálise, bacterioscopia, hematologia, etc.; Preparar antígenos e reagentes e recipientes para colheita de material; Operar e conservar equipamentos de laboratório; Esterilizar instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório; Zelar pela manutenção das instalações e equipamentos; Requisitar material de consumo necessário a realização de suas atividades; Coletar material para exame, quando necessário.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM MICROSCOPIA
Preparar Lâminas e outros materiais para exames; Orientar a população sobre a doença malária e proceder coleta de sangue e de outro material; Identificar e registrar amostras colhidas; Proceder o exame do material coletado e emitir laudo; Encaminhar resultado ao supervisor para medicação ao paciente; Operar e conservar equipamentos sob a sua responsabilidade; Esterilizar instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório; Zelar pela manutenção das instalações e equipamentos; Requisitar material de consumo necessário a realização de suas atividades; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenhas correlação com as atribuições do cargo.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA
Atividades realizadas em equipamentos de radioterapia e raios -X, empregados na medicina, dentre outras, as seguintes atribuições; Observar as normas de segurança dos pacientes e pessoal; Preparar os pacientes a serem submetidos ao processo de raios-X; Preparar radiografias e abreugrafias; Revelar filmes e chapas radiográficas; Manipular substâncias de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas; Operar em equipamentos de raios-X; Requisitar material para o desempenho de suas atividades; Zelar pelo equipamento colocado a sua disposição.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Auxiliar na implementação das rotinas de segurança na área do sistema público; Verificar o uso de Epi's, sua distribuição e organizar a documentação; Supervisionar se as instruções estão sendo postas em práticas no sistema público; Encontrar as melhores formas de realizar ações de segurança; Buscar diminuir ao máximo o número de riscos dos locais de trabalho que abrangem o sistema público; Estar sempre informando aos servidores sobre as normas de segurança; Verificar se as atribuições solicitadas para um ambiente seguro, estão sendo executadas; Contribuir para regularidade do sistema público junto as normas e regulamentos de segurança exigidos para esse segmento; Desempenhar cargo e função técnica; Supervisionar, avaliar sistemas e processos; Gerenciar segurança do trabalho e do meio ambiente; Executar o gerenciamento dos temas associados à segurança do trabalho, além de outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas;Prestar assistência ao paciente; Atuar sob supervisão de enfermeiro; Desempenhar tarefas de instrução cirúrgica; Organizar o ambiente de trabalho; Dar continuidade aos plantões; Trabalhar de acordo com as normas e procedimentos de biosegurança; Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.*Existem vagas para o interior do Município.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA
Atividades realizadas em equipamentos de radioterapia e raios -X, empregados na medicina, dentre outras, as seguintes atribuições; Observar as normas de segurança dos pacientes e pessoal; Preparar os pacientes a serem submetidos ao processo de raios-X; Preparar radiografias e abreugrafias; Revelar filmes e chapas radiográficas; Manipular substâncias de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas; Operar em equipamentos de raios-X; Requisitar material para o desempenho de suas atividades; Zelar pelo equipamento colocado a sua disposição.

FUNÇÃO: TURISMÓLOGO
Elaborar políticas do turismo municipal. Planejar, analisar e elaborar planos para o desenvolvimento de forma consciente, utilizando fatores sociais, culturais e econômicos do município e região; Coordenar e orientar, atividades de lazer para o público em geral, trabalhos técnicos, estudos, pesquisas relacionados na área e localizações turísticas do município; Elaborar projetos de aperfeiçoamento de pessoal para a prestação de serviços ligados ao turismo local; Executar demais atividades compatíveis com a função.

FUNÇÃO: VIGIA

Realizar atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados com a vigilância de prédios público, entre outras, as seguintes atribuições; Executar rondas diurnas e noturnas em prédios públicos, verificando fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso; Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências de prédios públicos; Prestar informações quando solicitado; Controlar a movimentação de veículos, anotando o número da placa, nome do motorista e horário; Fazer anotações de ocorrência; Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante as rondas; Inibir a ação de vândalos, pichadores e outros, em prédios e logradouros públicos onde desempenhe suas atribuições.

FUNÇÃO: VIGIA EDUCACIONAL

Fazer Ronda noturna nas dependências internas da Instituição; Exercer vigilância sobre veículos, bicicletas, motocicletas, alunos e pessoas no ambiente escolar; Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas nos portões da escola; Transmitir recados; Prestar informações; Verificar a segurança de portas e janelas; Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Preservar a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis; Colaborar com a equipe escolar sempre que necessário; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

FUNÇÃO: VISITADOR DO PCF (Programa Criança Feliz)

Planejar e realizar a visita domiciliar das famílias do Programa Criança Feliz; Realizar o acompanhamento com atividades que estimulam a cognição, coordenação motora, linguagem e o fortalecimento de laços parentais; Ministrar orientações para fortalecer os vínculos familiares e comunitários; Estimular o desenvolvimento infantil, com apoio e acompanhamento do supervisor.

FUNÇÃO: ZOOTECNISTA

Zelar pela criação de animais para abate, como bovinos, suínos, aves, ovinos, peixes, aplicando técnicas de criação, de aprimoramento e de melhoramentos genéticos, e manejo das raças para o consumo humano; Administrar e planejar economia rural de modo a organizar a criação de animais numa propriedade rural, com o objetivo de aumentar a produtividade, melhorando a qualidade e garantindo a sanidade dos rebanhos; Assessorar e executar programas de controle sanitário, higiene, profilaxia animal e de biosseguridade; Responder pela formulação, fabricação e controle de qualidade das dietas e rações para animais; Administrar propriedades rurais, estabelecimentos industriais e comerciais ligados à produção animal; Desenvolver trabalhos de pesquisa adotando conhecimentos e métodos científicos; Atuar no ensino público ou privado; Atuar na extensão rural, fomentando a produção e a produtividade agropecuária; Planejar e executar projetos de construções rurais; Desenvolver, processar, avaliar, rastrear, classificar e tipificar carcaças de animais, produtos, coprodutos e derivados de origem animal em todos os seus estágios de produção; Responder por programas oficiais e privados em instituições financeiras e de fomento a agropecuária, elaborando projetos, avaliando propostas, realizando perícias e consultas.

ANEXO II

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 – Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
FUNÇÃO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐**SIM** ☐**NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: _____
_____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____
_____

Nº do CRM: _____

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Novo Progresso, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

À Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA e ao INEPAM,

Eu, _____(nome completo), _____(nacionalidade),_____(estado civil), portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na _____ _____ (endereço completo), inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Novo Progresso, para a função de _____, venho, através deste, solicitar, nos termos da Lei Estadual nº 6.988/2007.

- ◯ Isenção da taxa de inscrição para pessoa com deficiência.

A fim de comprovar que tenho direito ao benefício, segue comprovantes conforme exige o edital de abertura de inscrição e na Lei supramencionada.

Por fim, informo que estou ciente que o deferimento ou indeferimento de isenção da taxa de inscrição será divulgado conforme Cronograma – Anexo V do Processo Seletivo Simplificado.

Novo Progresso, ___ de _____ de 2025.

_____
Assinatura

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS
Prefeitura de Novo Progresso/PA – Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025

NOME DO CANDIDATO:_____
Nº DE INSCRIÇÃO:_____ RG: _____
FUNÇÃO: _____

TÍTULOS	COMPROVANTE	MARQUE COM X
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
LATO SENSU – Certificado de Pós – Graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	Certificado de Pós Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	
Cursos Complementares na área de atuação	Comprovado com diploma, certificado ou atestados/certidões de participação em Cursos de Qualificação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, não sendo aceitos cursos de formação exigidos nos Requisitos Mínimos.	
Comprovação de Conclusão de nível médio	Diploma/certificado, declaração ou histórico escolar de conclusão em Ensino Médio, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	
Comprovação de Conclusão de nível superior	Diploma/certificado, declaração ou histórico escolar de conclusão em Ensino Superior, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	
Curso de qualificação/ aperfeiçoamento profissional, no cargo/função a que concorre: o mínimo de comprovações é de 50 horas, em cursos realizados no período máximo de dois anos da data de lançamento do edital	Comprovado com diploma ou certificado ou atestados/certidões de participação em Cursos de Qualificação/Aperfeiçoamento profissional, com a comprovação mínima de 50 (cinquenta) horas de cursos, na função pretendida.	

TÍTULOS	QUANTIDADE DE DIAS TRABALHADOS
Experiência Comprovada na Função	

Assinatura do candidato: _____
Data: __/__/2025

ANEXO V

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	20/10/2025
Período para impugnação do Edital	21/10/2025
Respostas das impugnações do Edital	22/10/2025
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, INCLUSIVE 2ª VIA; PERÍODO DE ENVIO DOS DOCUMENTOS (TÍTULOS) PARA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	Das 10h00min do dia 23/10/2025 às 16h00min do dia 14/11/2025
Período para solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição	Das 10h00min do dia 23/10/2025 às 16h00min do dia 24/10/2025
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	29/10/2025
Prazo de recurso dos pedidos de isenção	30 e 31/10/2025
Homologação dos deferimentos e indeferimentos dos pedidos de isenção	03/11/2025
Data Limite para pagamento das inscrições	14/11/2025
Divulgação da relação de candidatos inscritos geral e deficientes	19/11/2025
Prazo de recurso com relação aos candidatos Inscritos	21 e 24/11/2025
Divulgação da retificação e homologação da relação dos candidatos inscritos (se houver)	25/11/2025
Resultado Preliminar da Avaliação Documental	01/12/2025
Período de recursos relacionados ao resultado preliminar da avaliação documental	02 e 03/12/2025
Resposta dos recursos relacionados ao resultado Preliminar da Avaliação e Divulgação Classificação	08/12/2025
Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado e Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	12/12/2025

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Mural da Prefeitura de Novo Progresso – PA e nos sites www.inepam.org.br e www.novoprogresso.pa.gov.br. As publicações também serão realizadas no Diário Oficial do Município de Novo Progresso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Novo Progresso, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, RESOLVE RETIFICAR os itens abaixo e RATIFICAR os demais itens do edital:

01 – Na tabela do item 2.2, página 12 do Edital de Abertura de Inscrições:

ONDE SE LÊ:

Auxiliar de Sala Escolar – Zona Urbana	10	1	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00

LEIA-SE:

Auxiliar de Secretaria Escolar – Zona Urbana	10	1	40h	R$ 1.631,00	Ensino Médio Completo	R$ 60,00

02 – A tabela do item 2.2 do Edital de Abertura de Inscrições, passa a constar acrescido das funções abaixo:

Ensino Fundamental Incompleto

Funções	Vagas Total	Vagas PCD	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Vicinal Celeste	**01**	**-**	**36h**	**R$ 1.631,00**	**Ensino Fundamental Incompleto**	**R$ 50,00**

Ensino Fundamental Completo

Funções	Vagas Total	Vagas PCD	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Monitor de Transporte Escolar – Vicinal Celeste	**CR**	**-**	**40h**	**R$ 1.631,00**	**Ensino Fundamental Completo**	**R$ 50,00**
Motorista de Veículo Pesado	**02**	**-**	**40h**	**R$ 2.352,05**	**Ensino Fundamental Completo, CNH "D"**	**R$ 50,00**

Educacional – Vicinal Celeste					**ou "E" e Curso Especializado para condutores de veículo escolar**	

Ensino Médio e/ou Técnico

Funções	Vagas Total	Vagas PCD	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Sala Escolar – Vicinal Celeste	**01**	**-**	**40h**	**R$ 1.631,00**	**Ensino Médio Completo**	**R$ 60,00**

Ensino Superior

Funções	Vagas Total	Vagas PCD	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Professor Superior Letras – Vicinal Celeste	**01**	**-**	**100 a 200 h**	**R$ 20,20 H/A**	**Licenciatura em Letras**	**R$ 70,00**
Professor Superior Matemática – Vicinal Celeste	**01**	**-**	**100 a 200 h**	**R$ 20,20 H/A**	**Licenciatura em Matemática**	**R$ 70,00**
Professor Superior Pedagogia – Vicinal Celeste	**02**	**-**	**100 a 200 h**	**R$ 20,20 H/A**	**Licenciatura em Pedagogia**	**R$ 70,00**

03 - Os demais itens do edital de abertura das inscrições ficam ratificados.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Novo Progresso, 22 de outubro de 2025.

GELSON LUIZ DILL:58179399168

Assinado de forma digital por GELSON LUIZ DILL:58179399168
Dados: 2025.10.22 14:33:20 -03'00'

Gelson Luiz Dill
Prefeito Municipal

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

2ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Novo Progresso, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, RESOLVE RETIFICAR os itens abaixo e RATIFICAR os demais itens do edital:

01 – A tabela do item 2.2 do Edital de Abertura de Inscrições, passa a constar da seguinte forma para a função de Farmacêutico:

Ensino Superior

Funções	Vagas Total	Vagas PCD	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Farmacêutico	**07**	-	40h	R$ 2.000,00	Graduação em Farmácia e Registro no Órgão de Classe	R$ 70,00

02 - Os demais itens do edital de abertura das inscrições ficam ratificados.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Novo Progresso, 27 de outubro de 2025.

GELSON LUIZ DILL:58179399168

Assinado de forma digital por GELSON LUIZ DILL:58179399168
Dados: 2025.10.27 08:46:48 -03'00'

Gelson Luiz Dill
Prefeito Municipal

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam