

## RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER licença para tratar de interesse particular o (a) servidor (a) CLAUDIO ALEXANDRE DE SOUZA, mat. 5637, ocupante do cargo de provimento efetivo de Aux. Administrativo, empossado (a) em 05 de agosto de 2015.

Art. 2º O período da licença poderá ser de 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, podendo ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por interesse da Administração.

Art. 3º O (A) servidor (a) deverá retornar ao exercício do cargo no primeiro dia útil após o decurso do prazo de 02 anos, sob pena de incorrer em faltas, podendo ensejar a instauração de processo administrativo por abandono, no caso de ausência por mais de 30 dias consecutivos.

Art. 4º As férias não gozadas até o momento da concessão da licença para tratar de interesse particular serão programadas em momento oportuno, quando o servidor retornar as atividades.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de outubro de 2023.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, 19 dias do mês de outubro do ano de 2023.

Protocolo: 16907

## COORDENADORIA DE TREINAMENTO E RECURSOS HUMANOS

### ATOS

#### ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE PARAUPEBAS PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2023 ERRATA Nº 04/2023-PMP

O Prefeito Municipal de Parauapebas - PA, no uso de suas atribuições, torna pública, para ciência dos interessados, retificações do Edital nº 01/2023/PMP que visa a realização do concurso público para cargos do quadro de pessoal da Prefeitura, conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os demais itens, subitens e anexos do edital supracitado não retificados pela Errata nº 01, Errata nº 02, Errata nº 03 e esta Errata.

#### NO ANEXO II

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### NÍVEL SUPERIOR

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 questões)

#### Onde se lê

#### PEDAGOGO

Lei nº 13005/14 – Plano Nacional de Educação e anexos; 2. Lei que aprova o Plano Municipal de Educação do município onde ocorre o concurso público; 3. Base Nacional Comum Curricular (de todas as etapas da educação básica); 4. Lei N. 12.594/12, institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); 5. Instância Permanente de Negociação e Cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios (acessar página oficial do Ministério da Educação); 6. Educação Integral e de tempo integral: limites, possibilidades e desafios; 7. Regime de Colaboração entre os Entes Federados; 8. Conselho Municipal de Educação Conselho da Alimentação Escolar Conselho do FUNDEB e Conselhos Escolares; 9. Educação e o pensamento de: Jean Piaget, Lev Vygotsky, Emilia Ferreiro e Paulo Freire; 10. Abordagens Teóricas da Educação: Tradicionalista, Comportamental, Humanista, Cognitivista, Histórico crítica, Libertadora e Libertária; 11. Educação e Racismo Estrutural.

#### Leia-se

#### PEDAGOGO

Lei nº 13005/14 – Plano Nacional de Educação e anexos; 2. Base Nacional Comum Curricular (de todas as etapas da educação básica); 3. Lei N. 12.594/12, institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); 4. Instância Permanente de Negociação e Cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios (acessar página oficial do Ministério da Educação); 5. Educação Integral e de tempo integral: limites, possibilidades e desafios; 6. Regime de Colaboração entre os Entes Federados; 7. Conselho Municipal de Educação Conselho da Alimentação Escolar Conselho do FUNDEB e Conselhos Escolares; 8. Educação e o pensamento de: Jean Piaget, Lev Vygotsky, Emilia Ferreiro e Paulo Freire; 9. Abordagens Teóricas da Educação: Tradicionalista, Comportamental, Humanista, Cognitivista, Histórico crítica, Libertadora e Libertária; 10. Educação e Racismo Estrutural.

#### FICA ALTERADO O ANEXO III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	PERÍODO/ DATA
Publicação do Edital do Concurso Público pela PMP no Diário Oficial do Município.	26/09/2023
Publicação do Edital do Concurso Público no portal da FAEESP e da PMP, na Internet.	26/09/2023
Impugnação do Edital do Concurso Público.	26 a 29/09/2023
SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO e solicitações de: Atendimento Especial durante a prova objetiva e concorrer a Vagas Reservadas à PcD e/ou Negros.	29/09/2023 a 16/10/2023

Solicitação de inscrição de candidato PcD e Hipossuficiente Financeiro (Cadúnico) solicitante de isenção do valor da taxa de inscrição.	29/09/2023 a 06/10/2023
Publicação do resultado preliminar deferimento/indeferimento dos requerimentos online de isenção do valor da taxa de inscrição de PcD e Hipossuficiente Financeiro (Cadúnico).	09/10/2023
Interposição de recursos quanto ao deferimento/indeferimento da isenção da taxa de inscrição de PcD e Hipossuficiente Financeiro (Cadúnico).	10 e 11/10/2023
Publicação do resultado dos recursos e do resultado definitivo do deferimento/indeferimento dos requerimentos online de isenção do valor da taxa de inscrição de PcD e Hipossuficiente Financeiro (Cadúnico).	13/10/2023
Respostas as impugnações ao Edital do Concurso Público.	16/10/2023
Último dia para pagamento do boleto de inscrição.	17/10/2023
Publicação do resultado preliminar das inscrições deferidas para concorrer no concurso público.	24/10/2023
Publicação do resultado preliminar de candidatos que concorrem na condição de reserva de vagas de PcD e/ou Negros.	24/10/2023
Publicação de deferimento/indeferimento de solicitações de candidatos de atendimentos especiais no dia prova objetiva/redação.	24/10/2023
Interposição de recursos sobre o resultado preliminar: das inscrições deferidas para concorrer no concurso público; resultado preliminar de candidatos que concorrem na condição de reserva de vagas de PcD e/ou Negros; e, resultado de solicitações de atendimentos especiais no dia prova objetiva/subjetiva.	25 e 26/10/2023
Publicação do resultado definitivo das inscrições deferidas para concorrer no concurso público e do resultado definitivo de candidatos que concorrem na condição de reserva de vagas de PcD e/ou Negro e resultado de solicitações de atendimentos especiais no dia prova objetiva/subjetiva	31/10/2023
Publicação da demanda/concorrência (cargos/vagas).	31/10/2023
Convocação à Prova de Títulos para todos os candidatos dos cargos de nível superior, com exceção de Procurador do Município, que tem convocação separada à prova de títulos.	31/10/2023
Disponibilização dos cartões de inscrição na página do concurso para todos os cargos do concurso para as provas dos dias 19 e 26/11/2023	08 a 19/11/2023
Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos de Nível Médio, exceto Auxiliar Administrativo - Manhã (8h às 12h).	19/11/2023
Aplicação da Prova Objetiva para o cargo de Nível Elementar e Nível Auxiliar -Tarde (15h às 19h).	19/11/2023
Aplicação da Prova Objetiva para o cargo de Procurador do Município - Tarde (15h às 19h).	19/11/2023
Aplicação da Prova Objetiva/Subjetiva para todos os cargos de Nível Superior, exceto Procurador do Município - Tarde (15h às 19h).	19/11/2023
Publicação dos gabaritos preliminares das provas objetivas e grade de correção da prova subjetiva.	20/11/2023
Interposição de recursos quanto aos gabaritos preliminares das provas objetivas e grade de correção das provas subjetivas.	20 e 21/11/2023
Período de anexação online de documentação da Prova de Títulos dos cargos de nível superior, exceto Procurador do Município.	21 a 24/11/2023
Aplicação da Prova Objetiva para o cargo de Nível Médio de Auxiliar Administrativo - Manhã (8h às 12h).	26/11/2023
Publicação dos gabaritos preliminares das provas objetivas de Auxiliar Administrativo.	27/11/2023
Interposição de recursos quanto aos gabaritos preliminares das provas objetivas de Auxiliar Administrativo.	27 e 28/11/2023
Publicação de deferimento e/ou indeferimento de recursos quanto aos gabaritos preliminares das provas objetivas e grade de correção da prova subjetiva do dia 19/11/2023. Publicação do gabarito definitivo e da grade de correção definitiva da prova subjetiva do dia 19/11/2023.	29/11/2023
Publicação de deferimento e/ou indeferimento de recursos quanto aos gabaritos preliminares das provas objetivas do dia 26/11/2023. Publicação do gabarito definitivo do dia 26/11/2023.	04/12/2023
Publicação do Resultado Preliminar da pontuação da Prova Objetiva e nota da Prova Subjetiva, em ordem alfabética, e do resultado preliminar da Prova de Títulos dos cargos de nível superior.	06/12/2023
Interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar da pontuação da Prova Objetiva, da nota da prova subjetiva dos cargos de nível superior e da prova de títulos dos cargos de nível superior.	07 e 08/12/2023
Publicação do deferimento/indeferimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da pontuação da prova objetiva, da nota da prova subjetiva, em ordem alfabética, e do resultado de títulos dos cargos de nível superior. Publicação do Resultado Definitivo da pontuação da Prova Objetiva, da nota da prova subjetiva, e prova de títulos dos cargos de nível superior, em ordem alfabética.	12/12/2023
Convocação dos candidatos que se autodeclararam negros (pretos e pardos), que concorrerão às vagas reservadas a estes, para os procedimentos de veracidade da autodeclaração, a ser feita pela Comissão constituída para este fim pela FAEESP, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020.	12/12/2023
Aplicação do processo de verificação presencial da veracidade da autodeclaração dos candidatos negros, a ser feita pela Comissão constituída para este fim pela FAEESP, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020.	16 a 19/12/2023
Resultado Preliminar dos procedimentos de veracidade de autodeclaração de negros, realizada pela Comissão constituída para este fim pela FAEESP, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020.	21/12/2023
Interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar dos procedimentos de veracidade de autodeclaração de negros, realizada pela Comissão constituída para este fim pela FAEESP, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020.	21 e 22/12/2023
Resultado Definitivo dos procedimentos de veracidade de autodeclaração de negros, realizada pela Comissão constituída para este fim pela FAEESP, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020.	26/12/2023
Resultado preliminar da Prova Objetiva de todos os cargos em ordem de pontuação. Para os cargos de nível superior, exceto Procurador do Município, publicação da classificação por pontos somando as notas objetivas, subjetivas e títulos.	26/12/2023
Interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva (em ordem de pontuação) e sobre o resultado para os cargos de nível superior, exceto Procurador do Município, da classificação por pontos somando as notas objetivas, subjetivas e títulos	27 e 28/12/2023

Publicação do deferimento/indeferimento de recursos quanto ao Resultado definitivo da Prova Objetiva de todos os cargos, mais subjetiva para os cargos de nível superior exceto Procurador do Município, em ordem de pontuação. Convocação do cargo de Procurador do Município à prova de títulos e prova prático-jurídica. Convocação à prova de aptidão física dos cargos de Agente de Defesa Civil I e Agente de Defesa Civil II.	29/12/2023
Homologação dos Resultados Finais para todos os cargos do Concurso Público, exceto Procurador do Município e Agente de Defesa Civil I e Agente de Defesa Civil II.	29/12/2023
Período de anexação online de documentação da Prova de Títulos do cargo de Procurador do Município.	09 a 12/01/2024
Período de realização da Prova de Aptidão Física dos cargos de Agente de Defesa Civil I e Agente de Defesa Civil II	06 e 07/01/2024
Aplicação da Prova Prática-Jurídica para o cargo de Procurador do Município - manhã (9h às 13h), com entrada permitida até às 8h, fechamento do portão, verificação do material de consulta a ser utilizado nas provas das 8h às 9h. Início das provas às 9h e término às 13h.	07/01/2024
Publicação da grade de correção da prova de Prático-Jurídica.	08/01/2024
Interposição de recursos quanto a grade de correção da prova de Prático-Jurídica.	09 e 10/01/2024
Publicação de deferimento e/ou indeferimento de recursos quanto a grade de correção da prova de Prático-Jurídica e publicação da grade definitiva de correção da prova de Prático-Jurídica.	15/01/2024
Publicação do Resultado Preliminar da prova de Prática-Jurídica do cargo de procurador do Município, resultado preliminar da Prova de Aptidão Física dos cargos de agente de defesa civil I e agente de defesa civil II e do resultado preliminar da prova de títulos do cargo de procurador do município.	17/01/2024
Interposição de recursos sobre o Resultado Preliminar da prova de Prática-Jurídica do cargo de procurador do Município, resultado preliminar da Prova de Aptidão Física dos cargos de agente de defesa civil I e agente de defesa civil II e quanto ao resultado preliminar da prova de títulos do cargo de procurador do município.	18 e 19/01/2024
Publicação do deferimento/indeferimento de recursos sobre o Resultado Preliminar da Prática-Jurídica do cargo de procurador do Município, resultado preliminar da Prova de Aptidão Física dos cargos de agente de defesa civil I e agente de defesa civil II e quanto ao resultado preliminar da prova de títulos do cargo de procurador do município. Publicação do Resultado Definitivo da prova de prática-jurídica; da prova de Aptidão Física dos cargos de Agente de Defesa Civil I e Agente de Defesa Civil II; e, da prova de títulos do cargo de Procurador do Município.	24/01/2024
Divulgação do resultado preliminar do cargo de Procurador do Município (prova objetiva + prática-jurídica + títulos) e resultado preliminar final dos cargos de Agente de Defesa Civil I e Agente de Defesa Civil II. Todos em ordem de classificação.	24/01/2024
Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar do cargo de Procurador do Município (prova objetiva + prática-jurídica + títulos) e resultado final preliminar dos cargos de Agente de Defesa Civil I e Agente de Defesa Civil II.	25 e 26/01/2024
Divulgação do resultado dos recursos, divulgação do resultado final definitivo do cargo de Procurador do Município (prova objetiva + prática-jurídica + títulos) e resultado final definitivo dos cargos de Agente de Defesa Civil I e Agente de Defesa Civil II.	30/01/2024
Homologação do resultado final classificatório do concurso para os cargos de Procurador do Município, Agente de Defesa Civil I e Agente de Defesa Civil II.	31/01/2024

Parauapebas (PA), 20 de outubro de 2023.

Darci José Lermen

Prefeito Municipal de Parauapebas

Protocolo: 16927

## ESTADO DO PARÁ

### MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL N.º 001/2023 - 2º PSS

#### ERRATA Nº 02/2023 - 2º PSS

O Prefeito Municipal de Parauapebas - PA, no uso de suas atribuições, torna pública, para ciência dos interessados, retificações do Edital nº 001/2023 - 2º PSS que visa a realização do Processo Seletivo Simplificado para funções correspondentes ao quadro de pessoal da Prefeitura, conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os demais itens, subitens e anexos do edital supracitado não alterados pela Errata 01 e esta Errata.

#### Onde se lê

#### DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR, NÍVEL AUXILIAR E NÍVEL MÉDIO

#### 10.3. Na Atividade Profissional referente a função que concorre:

No caso de tempo de serviço na administração pública (Servidor Público), apresentar Atestado ou Certidão de Tempo de Serviço, em cópia autenticada em cartório ou na forma de documento de reconhecimento digital oficial, em que conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso. No Atestado ou Certidão deverá constar visivelmente o nome e o cargo/função de quem assina o documento. O Atestado ou Certidão deverá vir com a devida assinatura reconhecida em cartório, ou assinatura digital, da pessoa que a assina.

No caso de tempo de serviço e atividades desenvolvidas no setor privado, apresentar cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador com a devida assinatura reconhecida em cartório, ou assinatura digital, da pessoa que a assina, na qual conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades

10.4. Os candidatos de Nível Elementar (Fundamental Incompleto), Nível Auxiliar (Fundamental Completo) e Nível Médio, devem fazer a devida comprovação de documentação a serem pontuados conforme rege exatamente o Anexo II deste edital, sob pena de não pontuação em caso de divergência de informações e/ou documentos incompletos conforme as exigências do Anexo II.

10.5. Para efeito de pontuação de tempo de serviço, estágio, monitoria, trabalho voluntário, cargos/lotação honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

10.6. Serão considerados e pontuados cursos de aperfeiçoamento, na área da função pretendida pelo candidato, de acordo com o Anexo II deste Edital.

10.8. Cada título será considerado uma única vez. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos do Anexo II deste edital. A pontuação máxima a ser concedida ao candidato, considerando o somatório de todos os critérios, será de 10 (dez) pontos.

10.9. Será publicado resultado preliminar da avaliação na página oficial do PSS no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>). Os candidatos poderão interpor recurso na forma e nos prazos previstos no item 16 deste Edital.

#### Leia-se

#### DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR, NÍVEL AUXILIAR E NÍVEL MÉDIO

#### 10.1. Na Atividade Profissional referente a função que concorre:

a) No caso de tempo de serviço na administração pública (Servidor Público), apresentar Atestado ou Certidão de Tempo de Serviço, em cópia autenticada em cartório ou na forma de documento de reconhecimento digital oficial, em que conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso. No Atestado ou Certidão deverá constar visivelmente o nome e o cargo/função de quem assina o documento. O Atestado ou Certidão deverá vir com a devida assinatura reconhecida em cartório, ou assinatura digital, da pessoa que a assina.

b) No caso de tempo de serviço e atividades desenvolvidas no setor privado, apresentar uma das opções que se segue:

- cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na forma tradicional de carteira física, com a folha de identificação pessoal do candidato e do(s) respectivo(s) contrato(s) de trabalho, onde conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas;

- Cópia simples na forma impressa da carteira de trabalho de registro (s) digital (is), onde conste o nome do candidato, conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas; ou,

- Declaração do empregador em papel timbrado da empresa, constando obrigatoriamente o número do CNPJ da empresa, com a devida assinatura reconhecida em cartório, ou assinatura digital, da pessoa que a assina o documento, na qual conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.

10.2. Os candidatos de Nível Elementar (Fundamental Incompleto), Nível Auxiliar (Fundamental Completo) e Nível Médio, devem fazer a devida comprovação de documentação a serem pontuados conforme rege exatamente o Anexo II deste edital, sob pena de não pontuação em caso de divergência de informações e/ou documentos incompletos conforme as exigências do Anexo II.

10.3. Para efeito de pontuação de tempo de serviço, estágio, monitoria, trabalho voluntário, cargos/lotação honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

10.4. Serão considerados e pontuados cursos de aperfeiçoamento, na área da função pretendida pelo candidato, de acordo com o Anexo II deste Edital.

10.5. Cada título será considerado uma única vez. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos do Anexo II deste edital. A pontuação máxima a ser concedida ao candidato, considerando o somatório de todos os critérios, será de 10 (dez) pontos.

10.6. Será publicado resultado preliminar da avaliação na página oficial do PSS no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>). Os candidatos poderão interpor recurso na forma e nos prazos previstos no item 16 deste Edital.

#### Onde se Lê

#### DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### 11.3. Na Atividade Profissional referente a função que concorre:

b) No caso de tempo de serviço e atividades desenvolvidas no setor privado, apresentar cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador com a devida assinatura reconhecida em cartório, ou assinatura digital, da pessoa que a assina, na qual conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades

#### Leia-se

#### DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### 11.3. Na Atividade Profissional referente a função que concorre:

b) No caso de tempo de serviço e atividades desenvolvidas no setor privado, apresentar uma das opções que se segue:

- cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na forma tradicional de carteira física, com a folha de identificação pessoal do candidato e do(s) respectivo(s) contrato(s) de trabalho, onde conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas;

- Cópia simples na forma impressa da carteira de trabalho de registro (s) digital (is), onde conste o nome do candidato, conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas; ou,

- Declaração do empregador em papel timbrado da empresa, constando obrigatoriamente o número do CNPJ da empresa, com a devida assinatura reconhecida em cartório, ou assinatura digital, da pessoa que a assina o documento, na qual conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.

**Onde se Lê**

13.41. Os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização da Prova de Redação, objetivando à garantia de isonomia e lisura deste processo seletivo. Os Candidatos que se recusarem à inspeção por detectores de metais serão eliminados.

**Leia-se**

13.41. A FADESP submeterá os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia da realização da Prova de Redação e para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso, a FADESP poderá proceder com a coleta de registro fotográfico de todos os candidatos, de forma individual ou coletiva, para confirmação da presença e da identidade quando da realização da prova. FICA RETIFICADO NO ANEXO II - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR PARA TODAS AS FUNÇÕES DO NÍVEL ELEMENTAR (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço no Setor Privado, na função que concorre.	- cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na forma tradicional de carteira física, com a folha da identificação pessoal do candidato e do(s) respectivo(s) contrato(s) de trabalho, onde conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas; ou, - cópia simples na forma impressa da carteira de trabalho de registro (s) digital (is), onde conste o nome do candidato, conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas; ou, - Declaração do empregador em papel timbrado da empresa, constando obrigatoriamente o número do CNPJ da empresa, com a devida assinatura reconhecida em cartório, ou assinatura digital, da pessoa que a assina o documento, na qual conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 2 (dois) pontos.

**PARA TODAS AS FUNÇÕES DO NÍVEL AUXILIAR (NÍVEL FUNDAMENTAL)**

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço no Setor Privado, na função que concorre.	- cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na forma tradicional de carteira física, com a folha da identificação pessoal do candidato e do(s) respectivo(s) contrato(s) de trabalho, onde conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas; ou, - cópia simples na forma impressa da carteira de trabalho de registro (s) digital (is), onde conste o nome do candidato, conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas; ou, - Declaração do empregador em papel timbrado da empresa, constando obrigatoriamente o número do CNPJ da empresa, com a devida assinatura reconhecida em cartório, ou assinatura digital, da pessoa que a assina o documento, na qual conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 2 (dois) pontos.

**PARA TODAS AS FUNÇÕES DO NÍVEL MÉDIO**

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço no Setor Privado, na função que concorre.	- cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na forma tradicional de carteira física, com a folha da identificação pessoal do candidato e do(s) respectivo(s) contrato(s) de trabalho, onde conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas; ou, - cópia simples na forma impressa da carteira de trabalho de registro (s) digital (is), onde conste o nome do candidato, conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas; ou, - Declaração do empregador em papel timbrado da empresa, constando obrigatoriamente o número do CNPJ da empresa, com a devida assinatura reconhecida em cartório, ou assinatura digital, da pessoa que a assina o documento, na qual conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 2 (dois) pontos.

**PARA TODAS AS FUNÇÕES DO NÍVEL SUPERIOR**

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço e atividades no Setor Privado, na função que concorre.	- cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na forma tradicional de carteira física, com a folha da identificação pessoal do candidato e do(s) respectivo(s) contrato(s) de trabalho, onde conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas; ou, - cópia simples na forma impressa da carteira de trabalho de registro (s) digital (is), onde conste o nome do candidato, conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas; ou, - Declaração do empregador em papel timbrado da empresa, constando obrigatoriamente o número do CNPJ da empresa, com a devida assinatura reconhecida em cartório, ou assinatura digital, da pessoa que a assina o documento, na qual conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 2,5 (dois e meio) pontos.

Parauapebas (PA), 20 de outubro de 2023  
Darci José Lermen  
Prefeito Municipal de Parauapebas

Protocolo: 16928

**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL N.º 001/2023 - 3º PSS**  
**ERRATA Nº 02/2023 - 3º PSS**

O Prefeito Municipal de Parauapebas - PA, no uso de suas atribuições, torna pública, para ciência dos interessados, retificações do Edital nº 001/2023 - 3º PSS que visa a realização do Processo Seletivo Simplificado para funções correspondentes ao quadro de pessoal da Prefeitura, conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os demais itens, subitens e anexos do edital supracitado não alterados pela Errata 01 e esta Errata.

**Onde se lê****DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

10.1. Na Atividade Profissional referente a função que concorre:

b) No caso de tempo de serviço na iniciativa privada, apresentar cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador com a devida assinatura reconhecida em cartório, ou assinatura digital, da pessoa que a assina, na qual conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades

**Leia-se****DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

10.1. Na Atividade Profissional referente a função que concorre:

b) No caso de tempo de serviço e atividades desenvolvidas no setor privado, apresentar uma das opções que se segue:

- cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na forma tradicional de carteira física, com a folha da identificação pessoal do candidato e do(s) respectivo(s) contrato(s) de trabalho, onde conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas;

- Cópia simples na forma impressa da carteira de trabalho de registro (s) digital (is), onde conste o nome do candidato, conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas; ou,

- Declaração do empregador em papel timbrado da empresa, constando obrigatoriamente o número do CNPJ da empresa, com a devida assinatura reconhecida em cartório, ou assinatura digital, da pessoa que a assina o documento, na qual conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.

**Onde se lê**

12.40. Os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metal no dia de realização da Prova de Redação, objetivando à garantia de isonomia e lisura deste processo seletivo. Os Candidatos que se recusarem à inspeção por detectores de metais serão eliminados.

**Leia-se**

12.40.. A FADESP submeterá os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia da prova de redação e para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso, a FADESP poderá proceder com a coleta de registro fotográfico de todos os candidatos, de forma individual ou coletiva, para confirmação da presença e da identidade quando da realização da prova. FICA RETIFICADO NO ANEXO II - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR ASSISTENTE PEDAGÓGICO

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço no Setor Privado, na função que concorre.	- cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na forma tradicional de carteira física, com a folha da identificação pessoal do candidato e do(s) respectivo(s) contrato(s) de trabalho, onde conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas; ou, - cópia simples na forma impressa da carteira de trabalho de registro (s) digital (is), onde conste o nome do candidato, conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas; ou, - Declaração do empregador em papel timbrado da empresa, constando obrigatoriamente o número do CNPJ da empresa, com a devida assinatura reconhecida em cartório, ou assinatura digital, da pessoa que a assina o documento, na qual conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 2 (dois) pontos.

Parauapebas (PA), 19 de outubro de 2023

Darci José Lermen  
Prefeito Municipal de Parauapebas

Protocolo: 16929

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**AVISO DE CREDENCIAMENTO**

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**EVENTO DE SUSPENSÃO ADMINISTRATIVA COM REMARCAÇÃO DA SESSÃO**  
O (a) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Parauapebas, devidamente designado através do Decreto 975/2022, vem através deste informar que o Processo Administrativo nº 8/2022-090PMP, vinculado ao Pregão