ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. º 001/2025 - SEMMA

O Prefeito Municipal de Parauapebas, no uso de suas atribuições, decide tornar público a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação por prazo determinado e cadastro de reserva, para as funções correspondentes aos cargos de **Analista Ambiental** e **Fiscal de Controle Ambiental,** constantes no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA, conforme a Lei Municipal nº 4.249, de 17 de dezembro de 2002.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de **07 (sete) vagas para a função de Analista Ambiental e 03 (três) vagas para Fiscal de Controle Ambiental**, será regido pelo presente Edital e coordenado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designada pelo Chefe do Poder Executivo, através das Portarias nº 421 e 422/2025.

1.2. Os pré-requisitos exigidos para as funções ofertadas, o número de vagas, salário base, carga horária e atribuições, para recrutamento do pessoal a ser contratado, constam no Anexo I, que integra este Edital.

1.3. As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas na modalidade (*internet*) online, na plataforma específica para este fim, disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Parauapebas, obedecidas às datas e horários estabelecidos neste Edital (Anexo II).

1.4. Este processo seletivo destina-se à oferta de vagas e a formação de cadastro de reserva, conforme Anexo I, ambos para contratação por prazo determinado, ficando as contratações condicionadas à disponibilidade orçamentária financeira da Prefeitura Municipal de Parauapebas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

1.5. A seleção para as funções temporárias de que trata este edital compreenderá as fases de inscrição, análise curricular e documental, e aplicação de prova discursiva, conforme os itens 5, 6 e 7 deste edital.

1.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, notas, erratas e Editais complementares que vierem a ser publicados para a realização deste Processo Seletivo, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

1.7. A publicidade oficial deste certame dar-se-á no Diário Oficial Eletrônico do Município de Parauapebas (E-DOMP) disponível no link: https://apps.ioepa.com.br/Parauapebas/Busca e no site da Prefeitura Municipal de Parauapebas, na aba de concursos e seleções (https://parauapebas.pa.gov.br/concursos-e-processo-seletivos).

1.8. As informações prestadas e/ou a apresentação de quaisquer documentos necessários exigidos por este Edital, em qualquer momento do certame, são de inteira e total responsabilidade do candidato e só terão validade para este certame.

1.9. A constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificada posteriormente à admissão, acarretará a sua eliminação do certame, ou, ainda, na rescisão de contrato de trabalho, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal por crime contra a fé pública.

2. DAS COMISSÕES:

2.1. O Chefe do Poder Executivo nomeará membros para compor a Comissão Organizadora e a Comissão Examinadora do processo seletivo para contratação por tempo determinado;

2.2. O ato administrativo que nomear as Comissões poderá conceder outras atribuições ou competências;

2.3. A Comissão Organizadora será composta por servidores públicos do quadro geral de provimento efetivo e cargo comissionado de assessor jurídico de procurador;

2.4. A Comissão Examinadora será composta por servidores públicos do quadro geral de provimento efetivo da Prefeitura de Parauapebas;

2.5. A execução das atividades das Comissões será incluída como exercício efetivo de suas funções institucionais, sendo considerada como serviço público relevante e não remunerada;

2.6. As atribuições das comissões serão definidas nas portarias nº 421 e 422/2025.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

3.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436/72.

3.2. Gozar dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.

3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.4. Estar em dia com as obrigações militares para o sexo masculino.

3.5. Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da contratação.

3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função comprovada em exame médico admissional.

3.7. Ser aprovado no Processo Seletivo para contratação por tempo determinado e possuir, na data da contratação, os requisitos exigidos para o exercício da função, conforme estabelecido no Anexo I deste edital.

3.8. Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

3.8.1. Não ter sido responsável, por atos julgados irregulares, por decisão definitiva, do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou dos Municípios, ou, ainda, por Conselho de Contas dos Municípios;

3.8.2. Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/função/emprego público;

3.8.3. Não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro e na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992;

3.8.4. Não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, desde a data da condenação até o transcurso de 2 (dois) anos após o cumprimento da pena, pelos seguintes crimes: violência contra a mulher, nos termos da Lei n. 11.340/2006 e abusos sexuais contra criança ou adolescente, nos termos do art. 161-A da Lei Orgânica do Município.

3.9. Os candidatos deverão apresentar e entregar os exames médicos obrigatórios, originais, conforme relacionados no Anexo III, durante o Exame Admissional, para posterior arquivamento no prontuário. Os exames e laudos devem ter sido realizados dentro de um período máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua execução.

3.10. O candidato com deficiência deverá apresentar o Laudo Médico da patologia do especialista, caso concorra à vaga destinada às pessoas com deficiência. Sua deficiência deverá ser compatível com a função pretendida.

3.11. O candidato deverá apresentar na admissão o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, emitido por Médico do Trabalho, da Prefeitura Municipal de Parauapebas/PA.

3.12. O candidato que não entregar qualquer exame relacionado no Anexo III deste edital, não será admitido, sendo eliminado do Processo Seletivo para contratação temporária.

3.13. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, na data e horário determinados para a realização da avaliação médica, não se encontrar em condições de saúde compatível com a função a qual está concorrendo, ou deixar de apresentar qualquer dos exames previstos no Anexo III deste edital.

3.14. Durante a fase de habilitação e conforme agendamento, o candidato convocado será encaminhado para a realização da Avaliação Médica Oficial com Médico do Trabalho da Prefeitura de Parauapebas/PA.

3.15. O candidato deverá providenciar, **às suas expensas**, todos os exames solicitados neste Edital, sem qualquer reembolso por parte da Prefeitura Municipal de Parauapebas.

3.16. Em todos os exames, além do nome do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade desses a inobservância ou a omissão dessas informações.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. As **Pessoas com Deficiências** (**PcD**), aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função a qual o candidato concorre.

4.2. Será reservado o percentual de **5% das vagas** para pessoas com deficiência (PcD), para a função de **analista ambiental**, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função pretendida pelo candidato.

4.3. Os candidatos que desejarem concorrer na condição de PcD deverão no ato da inscrição **anexar ao formulário o laudo médico, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência**, se for o caso, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID (Decreto nº 3.298/99).

4.4. As vagas reservadas aos candidatos que concorrem na condição de PcD que não forem preenchidas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Processo Seletivo, ou em caso de não enquadramento como PcD pela Junta Médica Oficial da Prefeitura do Município de Parauapebas, esgotadas as listagens de pessoas com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.5. As **PcD`s** participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a análise documental, curricular e na prova discursiva ao critério de corte exigido para todos os demais candidatos.

4.6. As **PcD`s** convocadas no Processo Seletivo deverão apresentar obrigatoriamente o laudo médico original quando da habilitação na função pretendida.

4.7. As **PcD`s** convocadas no Processo Seletivo serão submetidas, antes da contratação, à Avaliação Médica com o Médico do Trabalho, da Prefeitura Municipal de Parauapebas/PA e posteriormente serão encaminhados para Junta Médica Oficial da Prefeitura do Município de Parauapebas, que terá decisão definitiva sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência e sobre o grau de deficiência capacitante para ocupação da função pretendida.

4.8. Após perícia, se favorável, será o candidato contratado, observando-se a ordem de classificação. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura do Município de Parauapebas, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

4.9. As **PcD`s** que não declararem essa condição, no período das inscrições, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

4.10. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão **gratuitas**, de **caráter eliminatório** e deverão ocorrer somente on-line, no período de **16** a **23 de maio de 2025**, conforme cronograma (Anexo II), através do endereço eletrônico https://parauapebas.pa.gov.br/processo-seletivo-no-01-2025-semma/, iniciando às 08h00min do primeiro dia e encerrando às 23h59min do último dia do período de inscrições.

5.2. É vedada a duplicidade de inscrições neste processo seletivo, caso identificada será considerada apenas a última. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.3 A inscrição deverá ser preenchida corretamente, incluindo os dados pessoais do candidato, a escolha da função pleiteada, a inserção da documentação que comprove os pré-requisitos exigidos no Anexo I e a opção de concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), se for o caso. Além disso, o candidato pode anexar os comprovantes curriculares que possam ser pontuados no Processo Seletivo, conforme descrito no item 7.5 deste edital.

5.4. Para realizar a inscrição, o candidato deverá estar de acordo com os termos do Edital, assinalando a opção apresentada, momento em que manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de alguns de seus dados não confidenciais

em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas e fases, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo.

5. 5. Para efetuar a inscrição, **é imprescindível:**

5.5.1. Preenchimento da ficha de inscrição de forma correta e completa, com dados pessoais, RG, CPF, e-mail, endereço, contato, função pretendida, e demais informações necessárias contidas na ficha de inscrição;

5.5.2. Anexar a cópia do **documento de identidade oficial válida**: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (CNH);

5.5.3. Anexar os **documentos comprobatórios de acordo com os pré-requisitos, OBRIGATÓRIOS** para a função que concorre constantes no anexo I. Sem a anexação dos documentos comprobatórios para os pré-requisitos, a inscrição será indeferida;

5.6. Sem anexar os **documentos pessoais, OBRIGATÓRIOS**, previstos neste item deste edital, a inscrição não avançará/finalizará. O candidato que não anexar seu **documento de identidade** de forma a ser visualizado perfeitamente pela Comissão Examinadora será eliminado do processo seletivo.

5.7. O candidato deverá anexar seus **documentos comprobatórios para a análise documental e curricular**, para validação da inscrição e a devida pontuação, respectivamente, conforme Anexo I e o item 7.5 deste edital, no período estabelecido no Anexo II.

5.8. O candidato que não anexar seus documentos de pré-requisitos de forma a ser visualizado perfeitamente pela Comissão Examinadora será eliminado do certame.

5.9. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, quedas de serviços de acesso à Internet, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados via Internet. O candidato deverá antecipar sua inscrição para evitar problemas de última hora.

5.10. Conforme o Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurada a possibilidade de uso do nome social à pessoa transexual ou travesti. O nome social refere-se àquele pelo qual a pessoa se reconhece e é identificada no meio social.

5.11. O candidato interessado em utilizar o nome social deverá realizar a solicitação no período de inscrição inclusive anexando seu documento oficial de identidade que ateste seu nome social.

5.12. O nome social constará por escrito nos documentos do Processo Seletivo, antes do respectivo nome civil, separado por um “hífen”.

5.13. Informações acerca da inscrição estarão disponíveis na página de https://parauapebas.pa.gov.br/processo-seletivo-no-01-2025-semma/, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a situação de sua inscrição.

5.14. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. A Comissão Organizadora excluirá do Processo Seletivo o candidato que **não** preencher seus dados pessoais de forma completa e correta, bem como aquele que deixar de anexar os documentos obrigatórios para a inscrição.

5.15. Os documentos a serem anexados deverão obrigatoriamente estar no formato PDF, não sendo aceitos aqueles encaminhados por quaisquer outros formatos.

5.16. O candidato que tiver sua inscrição indeferida **não** avançará para a fase de análise curricular.

6. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

6.1. Para a realização da Análise Documental e Curricular, os candidatos deverão, no ato da inscrição, anexar os documentos comprobatórios para os pré-requisitos conforme Anexo I e documentos para análise curricular conforme o item 7.5 e seus subitens.

6.2. Para ambos as funções, é necessário anexar documento de identidade oficial válido, conforme descrito no item 5.5.2.

6.3. Para fins de comprovação quanto a escolaridade para a função de **Fiscal de Controle Ambiental,** no ato da inscrição será necessária a anexação do Certificado (frente e verso) ou Declaração de conclusão do Ensino Médio, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com o respectivo Histórico Escolar.

6.4. Para fins de comprovação dos **requisitos obrigatórios** para a função de **Fiscal de Controle Ambiental**, é necessário anexar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria A/B, conforme a Lei Nº 4.393 de 29 de setembro de 2009.

6.5. Para fins de comprovação de escolaridade para a função de **Analista Ambiental,** no ato da inscrição será necessária a anexação do Diploma (frente e verso), Certificado ou Declaração de conclusão do Ensino Superior, conforme a área pretendida, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério

da Educação (MEC), com o respectivo Histórico Escolar e carteira profissional de conselho de classe.

6.6. Somente serão aceitas as declarações referidas nos itens 6.3. e 6.5. que possuam validade de até 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

6.7. Não será aceita para fins de comprovação curricular documentação ilegível, parcial, incompleta ou com erro de preenchimento no formulário eletrônico.

6.8. Não serão aceitos documentos encaminhados por outras formas diferentes das solicitadas neste edital.

6.9. Os documentos a serem anexados deverão estar obrigatoriamente em formato PDF.

6.10. **Será eliminado** o candidato que:

6.10.1. **Não** anexar comprovante de identidade oficial válido, adequadamente;

6.10.2. **Não** anexar de forma completa todos os pré-requisitos exigidos no Anexo I deste edital para a função a que concorre;

6.10.3. Prestar declaração falsa, ou utilizar documentos falsificados.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR.

7.1. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos não eliminados, conforme subitem 6.9., deste edital. Os candidatos considerados aptos à avaliação de títulos serão convocados em edital específico para esse fim, publicado no site da Prefeitura Municipal de Parauapebas e diário oficial do município.

7.2. Os candidatos deverão anexar no ato da inscrição os documentos comprobatórios para a avaliação de títulos deste Edital.

7.3. A pontuação máxima a ser concedida a cada candidato na prova de títulos será de 20 (vinte) pontos**.**

7.4. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos discriminados nos itens que seguem.

7.5. Tabela de Pontuação dos Títulos:

7.5.1. Para a função de FISCAL DE CONTROLE AMBIENTAL:

		DOCUMENTO COMPROBATORIO	PONTUAÇÃO
	Curso Técnico Profissionalizante em Meio Ambiente.	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).	1,0 ponto até o máximo de 1,0 ponto

Escolaridade	Graduação na área relacionada a função de atuação reconhecidos pelo Ministério da Educação-MEC	Apresentação de diploma de curso de graduação correlato ao cargo de atuação devidamente reconhecidos pelo Ministérios da Educação (MEC).	1,5 pontos até o máximo de 1,5 pontos
	Pós-graduação na área relacionada a função de atuação reconhecidos pelo Ministério da Educação-MEC.	Título de especialização na área de conhecimento relacionada ao cargo de atuação, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), apresentados por meio de diploma ou certificado de conclusão.	1,5 pontos até o máximo de 1,5 pontos
		Títulos Mestrado na área de conhecimento relacionada ao cargo de atuação, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), apresentados por meio de diploma ou certificado de conclusão.	1,5 pontos até o máximo de 1,5 ponto
		Título de Doutorado na área de conhecimento relacionada ao cargo de atuação, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), apresentados por meio de diploma ou certificado de conclusão.	1,5 ponto até o máximo de 1,5 ponto
Aprimoramento/ Aperfeiçoamento profissional	Cursos de aprimoramento/aperfeiçoamento relacionados ao cargo de atuação	Certificados de cursos de aperfeiçoamento/aprimoramento/capacitação na **área de atuação pretendida**, com carga horária mínima de 10 (dez) horas, contendo a carga horária e conteúdos ministrados, expedido por instituição de reconhecida competência.	0,15 ponto por título Até máximo de 3,0 pontos.
Experiência profissional	Tempo de serviço na Administração Pública Direta ou Indireta, na função que concorre.	Atestado ou certidão de tempo de serviço com cópia autenticada em cartório e assinatura de quem assina o documento reconhecida em cartório, onde conste o período (início e fim, se for o caso), emitido por órgão público que comprove a experiencia profissional na área da função a que concorre. Em caso de documento digital oficial só serão aceitos aqueles que contenham mecanismo de verificação da validade da assinatura e do teor do documento.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 5,0 (cinco) pontos.
	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; 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; ou, **- Cópia autenticada em cartório da declaração do empregador em papel timbrado da empresa**, constando obrigatoriamente o número do CNPJ da empresa, com a devida assinatura reconhecida em cartório, da pessoa que 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. Em caso de documento digital só serão aceitos aqueles que contenham mecanismo de verificação	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 5,0 (cinco) pontos.

		da validade da assinatura e do teor do documento.	

7.5.2. Para a função de ANALISTA AMBIENTAL:

CRITÉRIOS	TÍTULOS	DOCUMENTOS COMPROBATORIOS	PONTUAÇÃO
Escolaridade	Pós-graduação na área relacionada ao cargo de atuação reconhecidos pelo Ministério da Educação-MEC.	Título de especialização na área de conhecimento relacionada ao cargo de atuação, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), apresentados por meio de diploma ou certificado de conclusão.	1,0 ponto até o máximo de 1,0 ponto.
		Títulos Mestrado na área de conhecimento relacionada ao cargo de atuação, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), apresentados por meio de diploma ou certificado de conclusão.	2,0 pontos até o máximo de 2,0 (dois) pontos.
		Título de Doutorado na área de conhecimento relacionada ao cargo de atuação, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), apresentados por meio de diploma ou certificado de conclusão.	3,0 pontos até o máximo de 3,0 (três) pontos.
Aprimoramento/ Aperfeiçoamento profissional	Cursos de aprimoramento/aperfeiçoamento relacionados ao cargo de atuação	Certificados de cursos de aperfeiçoamento/aprimoramento/capacitação na **área de atuação pretendida**, com carga horária mínima de 10 (dez) horas, contendo a carga horária e conteúdos ministrados, expedido por instituição de reconhecida competência.	0,2 ponto por título Até máximo de 4,0 (quatro) pontos.
Experiência profissional	Tempo de serviço na Administração Pública Direta ou Indireta, na função que concorre.	Atestado ou certidão de tempo de serviço com cópia autenticada em cartório e assinatura de quem assina o documento reconhecida em cartório, onde conste o período (início e fim, se for o caso), emitido por órgão público que comprove a experiencia profissional na área da função a que concorre. Em caso de documento digital oficial só serão aceitos aqueles que contenham mecanismo de verificação da validade da assinatura e do teor do documento.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 5,0 (cinco) pontos.
	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; ou, **- Cópia simples na forma impressa da carteira de trabalho**	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 5,0 (cinco) pontos.

		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; ou, **- Cópia autenticada em cartório da declaração do empregador em papel timbrado da empresa**, constando obrigatoriamente o número do CNPJ da empresa, com a devida assinatura reconhecida em cartório, da pessoa que 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. Em caso de documento digital só serão aceitos aqueles que contenham mecanismo de verificação da validade da assinatura e do teor do documento.	

7.5.3. Para fins de comprovação da participação em cursos de aprimoramento/aperfeiçoamento relacionados ao cargo de atuação, somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 5 (cinco) anos na área ou função a que concorre, até a data da inscrição neste processo seletivo.

7.6. Somente serão pontuados os títulos de Pós-graduação na área relacionada ao cargo de atuação reconhecido pelo Ministério da Educação-MEC.

7.7. NÃO serão pontuados os Títulos:

7.7.1. Que não estiverem nítidos e/ou legíveis;

7.7.2. Que contenham erro de digitalização que dificulte a sua avaliação;

7.7.3. Que sejam exigidos como pré-requisitos para a função;

7.7.4. Que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação;

7.7.5. De cursos não concluídos;

7.7.6. Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas na grade de pontuação;

7.8. Para fins de apuração da pontuação por experiência, serão considerados os períodos comprovados que atestem a experiência especificamente no exercício de cargo/função na área de atuação pretendida.

7.9. **NÃO** serão pontuados para comprovação de experiência declarações firmadas pelo próprio candidato, autodeclarado e currículo.

8. DAS ELIMINAÇÕES E CONVOCAÇÃO À PROVA DISCURSIVA

8.1. Serão eliminados do Processo Seletivo para contratação temporária os candidatos que:

8.1.1. Desobedecerem a quaisquer normas deste Edital;

8.1.2. Não anexarem adequadamente os seus documentos pessoais (para todas as funções) obtendo nota zero;

8.1.3. Não postarem adequadamente os documentos que comprovem os Pré-requisitos exigidos no Anexo I, obtendo nota zero;

8.1.4. Apresentarem documentos ilegíveis ou fora dos prazos de validade;

8.2. Serão convocados para a Prova Discursiva **15 (quinze) vezes** o número de vagas ofertadas para a função de **Fiscal de Controle Ambiental**, os candidatos que obtiverem a maior pontuação na Avaliação de Títulos e não tenham sido eliminados, de acordo com o subitem 8.1 deste Edital.

8.3. Serão convocados para a Prova Subjetiva **10 (dez) vezes** o número de vagas ofertadas para a função de **Analista Ambiental**, os candidatos que obtiverem a maior pontuação na Avaliação de Títulos e não tenham sido eliminados, de acordo com o subitem 8.1 deste Edital.

8.4. Em todas as situações será observada a reserva de vagas a pessoas portadoras de deficiência, respeitados os empates na última colocação.

8.5. Os candidatos de nível médio e superior não convocados para a Prova Discursiva, na forma deste edital, serão **automaticamente eliminados** e não terão qualquer classificação neste processo seletivo para contratação temporária.

9. DA APLICAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

9.1. A prova discursiva será aplicada no dia **12 de junho de 2025** no Centro Universitário de Parauapebas - CEUP, localizado na rua A, Quadra Especial, bairro Cidade Nova, Parauapebas-PA, com início às 09h15min e término às 11h15min, conforme cronograma Anexo II deste edital.

9.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova, preferencialmente, **30 minutos** antes do horário estipulado para o início, observando o item 9.1., portando documento de identificação válido com foto. Sendo de sua inteira responsabilidade o cumprimento deste subitem, sob pena de desclassificação no processo seletivo.

9.3. Os portões serão fechados após o início determinado para a prova, não sendo permitido, sob hipótese alguma, o ingresso de candidatos retardatários.

9.4. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova, por no mínimo, uma hora após o início das provas.

9.5. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

9.6. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

9.7. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a Prova de Redação não poderá retornar em hipótese alguma.

9.8. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala durante a realização da prova.

9.9. O não comparecimento à Prova de Redação implicará na eliminação automática do candidato.

9.10. Não será permitida no local da prova a utilização de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, smartphones, tablets, ipods, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, controle de alarme de carro etc.) e acessórios de chapelaria. O candidato deverá desligar aparelhos eletrônicos, recebendo dos fiscais de sala sacos plásticos para guarda dos mesmos, que deverão ser colocados embaixo de sua carteira, junto com acessórios de chapelaria. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude

9.10. Não haverá sob hipótese alguma:

9.10.1. prova de segunda chamada;

9.10.2 revisão de provas;

9.10.3. vista de qualquer uma das provas.

9.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento do candidato da sala, exceto para amamentação.

9.12. No dia de realização da Prova Discursiva não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.13. No dia de realização da Prova Discursiva, para a abertura dos envelopes contendo os cadernos da prova discursiva, o fiscal de cada sala chamará 3 (três) candidatos para atestarem o lacre dos referidos envelopes, bem como ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala até que todos concluam a realização da prova e assinem a Ata de Sala. Caso algum desses candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de sala, será lavrada a ocorrência na Ata de Sala, assinado pelo candidato

e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais de sala e pelo coordenador do local de provas.

9.14. A prova discursiva valerá 20 (vinte) pontos e consistirá de 2 (duas) questões analítico-discursivas valendo 10 (dez) pontos cada, para todos os cargos, cujo objetivo é verificar o conhecimento específico do cargo pleiteado.

9.15. Na prova discursiva serão avaliados os seguintes critérios: Conhecimento Técnico; Fidelidade ao tema/comando; Objetividade e Clareza; Organização/sequenciação coerente de ideias, e; Domínio das regras se escrita e da norma culta, conforme quadro abaixo:

Conhecimento Técnico (0 a 2,0 pontos)	Conhecimento legal a cerca das atribuições inerentes a função: - demonstrar conhecimento sólido sobre legislação ambiental, políticas públicas, gestão de recursos naturais, impactos ambientais e normas regulatórias; - mostrar capacidade de interpretar dados ambientais, avaliar impactos e propor soluções viáveis e fundamentadas.
Fidelidade ao tema/comando (0 a 2,0 pontos)	- Estabelecer relações de sentido com o tema proposto; - estabelecer relações com as ideias, as informações, os dados citados em exemplos e/ou coletânea, caso apresentados no comando;
Objetividade e Clareza (0 a 2,0 pontos)	- A resposta deve ser direta, sem divagações desnecessárias. O candidato deve ir ao ponto e apresentar argumentos sólidos sem excesso de informações irrelevantes; - A estrutura da resposta precisa ser organizada, facilitando a compreensão. Isso inclui a construção de frases bem formuladas e o uso adequado da pontuação.
Organização/sequenciação coerente de ideias (0 a 2,0 pontos)	- Estabelecer conexões entre informações do texto e do contexto; - Sequenciar ideias coerentemente, usando, ou não, recursos coesivos e/ou argumentativos.
Domínio das regras de escrita e da norma culta (0 a 2,0 pontos)	- Grafar corretamente as palavras; - separar corretamente sílabas na translineação; - pontuar adequadamente o texto; - assinalar corretamente a crase; - relacionar recursos de escrita (pontuação, aspas, letra maiúscula/minúscula) com propósitos do texto, - construir enunciados estabelecendo a sintaxe de regência nominal e verbal, de concordância nominal e verbal, de colocação pronominal, segundo a norma culta.

9.16. Os candidatos deverão responder a Prova Discursiva no Formulário-Resposta de Questões Analítico-Discursivas, obedecendo ao limite mínimo de

10 linhas e máximo de 20 linhas para escrever a resposta de cada questão, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

9.16.1. As respostas das questões com extensão inferior a 10 (dez) linhas serão zeradas. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que tiver extensão superior a 20 (trinta) linhas.

9.17. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva que: a) estiver em branco; b) for escrita a lápis; c) apresentar letra ilegível e/ou d) fuga ao tema.

9.18. O Formulário-Resposta de Questões Discursivas será o único documento considerado para a correção da Prova Discursiva. O caderno da prova deve ser usado apenas como rascunho e não valerá, sob hipótese alguma, para efeito da correção pela banca examinadora.

9.19. O Formulário-Resposta de Questões Discursivas é de inteira responsabilidade do candidato e não deverá ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo. O Formulário-Resposta de Questões Discursivas só será substituído em caso de erro de impressão.

9.20. Serão eliminados na prova discursiva, para todas as funções, os candidatos que não obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova discursiva.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. A nota final dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo será igual a média aritmética das notas obtidas das fases de Avaliação de Títulos e Prova Discursiva, que definirá a ordem de classificação.

10.2. Na hipótese de igualdade de nota final para todas as funções, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

10.2.1. For mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do idoso);

10.2.2. Obtiver maior pontuação no item referente à experiência profissional, na função que concorre, quando for o caso;

10.2.3. Possuir maior idade, considerando-se o dia, o mês e o ano de nascimento, contados até a data da publicação deste Edital.

11. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Este edital poderá ser impugnado, fundamentadamente, por meio de petição formal à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, via formulário disponível no link: (https://parauapebas.pa.gov.br/processo-seletivo-no-01-2025-semma/), na opção IMPUGNAÇÃO, a partir da publicação oficial até as 23h59min do dia subsequente, sob pena de preclusão.

11.2. As impugnações serão respondidas em até 02 (dois) dias úteis após o prazo final. Devendo o interessado acompanhar a resposta via e-mail informado no ato da impugnação.

11.3. Serão admitidos recursos quanto ao indeferimento de inscrições, relação de candidatos que concorrem na condição de PcD, resultado preliminar quanto à análise curricular e prova discursiva do Processo Seletivo.

11.4. No caso de recursos deverão ser interpostos de forma online na PLATAFORMA no endereço eletrônico (https://parauapebas.pa.gov.br/processo-seletivo-no-01-2025-semma/), na opção RECURSOS a partir da publicação oficial das etapa compreendidas no item 11.3, até as 23h59min do dia subsequente, sob pena de preclusão.

11.5. Não serão aceitos pedidos de impugnações e recursos por outros meios que não sejam nas opções IMPUGNAÇÃO OU RECURSO no endereço eletrônico https://parauapebas.pa.gov.br/processo-seletivo-no-01-2025-semma/.

11.6. Para análise dos recursos não serão considerados novos documentos encaminhados fora do prazo de inscrição. (fora dos prazos estabelecidos conforme cronograma (ANEXO II).

11.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo previsto neste edital.

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

11.9. A Comissão organizadora é a instância para recurso, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.10. A decisão do recurso será dada a conhecer, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do último dia do prazo de recebimento.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

12.1. Julgados os recursos e publicados os seus resultados, o Processo Seletivo para contratação por tempo determinado será homologado pelo Prefeito Municipal de Parauapebas/PA, que determinará a publicação definitiva em Diário Oficial do Município, e disponibilizado o resultado no Portal da Prefeitura de Parauapebas/PA, no link: https://parauapebas.pa.gov.br/processo-seletivo-no-01-2025-semma/, na qual permanecerá publicada durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1. O candidato cujo nome conste na relação de homologação do resultado final do Processo Seletivo, classificado dentro da quantidade de vagas ofertadas, será convocado de acordo com a Lei Municipal nº 4.249/2002, durante o período de validade do Processo Seletivo, obedecendo à estrita ordem de classificação.

13.2. A convocação oficial será feita por meio de publicação em Diário Oficial do Município, disponível no Portal da Prefeitura de Parauapebas/PA e no endereço eletrônico do Processo Seletivo https://parauapebas.pa.gov.br/processo-seletivo-no-01-2025-semma/. Caso não tenha interesse em assumir a função, quando da convocação, o candidato deverá assinar Termo de Desistência, na data da habilitação, não havendo direito ao pedido de "final de lista de homologados", ficando o candidato eliminado do Processo Seletivo.

13.2.1. Caso haja a recusa do candidato em assinar o Termo de Desistência, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não havendo direito ao pedido de "final de lista de homologados".

13.3. Caso o candidato não compareça para a Habilitação, no local e prazo estabelecido será eliminado do Processo Seletivo.

13.4. Aos candidatos classificados e aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Processo Seletivo não é assegurado o direito à admissão imediata na função pública. A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste edital e as que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

13.5. Os candidatos cujos nomes constem na relação de homologação do resultado final do Processo Seletivo, não convocados e que preencham a quantidade limite do cadastro de reserva previsto neste edital, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo. No entanto, a admissão na função pública não é garantida, apenas há a expectativa de contratação conforme a ordem de classificação.

13.6. Aos candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas neste Processo Seletivo, não é assegurado o direito à admissão na função pública, mas a expectativa de nele ser contratado, segundo a ordem de classificação. A concretização desse ato fica condicionada ao surgimento de vagas, à observância das disposições legais pertinentes, à demanda da Prefeitura Municipal de Parauapebas/PA e à disponibilidade financeira e orçamentária, durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Durante a fase de habilitação, o candidato convocado deverá apresentar os documentos (que devem estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do usuário), Originais e Cópias:

14.1.1. Será obrigatório a apresentação da Carteira de Identidade (RG), com emissão até 10 (dez) anos;

14.1.2. Comprovante da Situação Cadastral do CPF:

(https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp);

14.1.3. Certidão de Quitação Eleitoral:

https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

14.1.4. Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas categorias conforme exigido nas funções do Anexo I, com a observação “exerce atividade remunerada” (EAR), nos termos do art. 147, §5º, do Código de Trânsito Brasileiro – CTB (para as funções de Motorista, Condutor de Veículo de Emergência, Condutor de Transporte Escolar);

14.1.5. Certidão de Nascimento ou Casamento;

14.1.6. Cartão de Inscrição do PIS/PASEP, caso possua (não será aceito contracheque);

14.1.7. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino);

14.1.8. Comprovante de Endereço atualizado (até 90 dias): energia, água ou internet fixa. Caso o endereço não esteja no nome do candidato, deverá ser apresentado Declaração de Residência do proprietário com assinatura reconhecida em cartório. No entanto, se o comprovante de endereço estiver em nome dos pais ou cônjuge do candidato não será necessário a apresentação da declaração;

14.1.9. Diploma ou Certificado e Histórico Escolar, conforme a escolaridade exigida para contratação na função pública;

14.1.10. 01 (uma) Foto 3x4, atual;

14.1.11. Cartão do Banco do Bradesco (Conta Corrente), caso tenha;

14.1.12. Captura de tela (*print*) do endereço eletrônico (e-mail);

14.1.13. Comprovante de desligamento de vínculo com o serviço público (nos casos em que não for possível acumulação de cargo/função, nos termos da legislação aplicável). São comprovantes de desligamento de vínculo: Cópia da publicação ou solicitação de exoneração, com indicação da data em que se dará a vacância, protocolada no Órgão com carimbo e assinatura do recebedor.

14.1.14. Certidão Negativa: Polícia Federal – disponível no portal da Instituição;

14.1.15. Certidão Negativa da Justiça Estadual (criminal) – disponível no portal da Instituição;

14.1.16. Certidão Negativa da Justiça Estadual (Civil) – disponível no portal da Instituição ou no fórum local onde reside o candidato;

14.1.17. Certidão de distribuição da Justiça Federal (Civil e criminal) REGIONAL (1ª REGIÃO) – disponível no site: http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/;

14.2. Preencher as seguintes declarações fornecidas durante a fase de habilitação: Bons Antecedentes; Bens e Valores; Acúmulo de Cargo/Função Público; Vínculo Previdenciário; Pis/Pasep; Autorização para Depósito/Abertura de Conta Bancária; Autodeclaração Étnico-Racial (Lei Federal nº 14.553/2023) e Formulário de Cadastro de E-mail.

14.3. A Administração poderá solicitar o preenchimento de outros formulários e declarações a fim de atender ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos trabalhistas, fiscais e de controle, no que diz respeito à atualização e exatidão das informações funcionais.

14.4. Durante a entrega documental, os candidatos serão convocados para Avaliação Psicológica com o psicólogo indicado pela Prefeitura Municipal de Parauapebas, CONFORME AGENDAMENTO.

14.5. Durante a entrega documental, os candidatos serão convocados para Avaliação Médica com o Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Parauapebas, CONFORME AGENDAMENTO.

14.6. O candidato deverá entregar a documentação relacionada no item 13.1 deste Edital, mediante protocolo, em local, data e horário a ser indicado no ato da convocação.

14.7. A não apresentação dos documentos conforme item 14.1 deste Edital, de forma correta e completa dentro dos prazos estabelecidos, impedirá a contratação.

14.8. As documentações apresentadas pelos candidatos na habilitação deverão compor o arquivo do referido processo seletivo e em hipótese alguma serão devolvidas ao candidato.

14.9. A candidata não poderá assinar o contrato quando, no momento da habilitação, encontrar-se em gozo de licença maternidade ou que, por motivos de saúde gestacional, não estiver apta para assumir imediatamente a função, podendo, somente ao final do impedimento ou da fruição da licença, ser chamada para assumir a função a qual foi classificada.

14.10. Os candidatos, após a assinatura do contrato deverão, OBRIGATORIAMENTE, participar do curso de ambientação oferecido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros atos a serem publicados.

15.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, avisos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Diário Oficial do Município, bem como os divulgados no portal da Prefeitura

Municipal de Parauapebas, na página da Transparências Concursos, disponível no link: https://parauapebas.pa.gov.br/processo-seletivo-no-01-2025-semma/.
15.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos administrativos referentes a SUA CONVOCAÇÃO publicados pela Prefeitura Municipal de Parauapebas em Diário Oficial do Município e na página da Transparências Concursos, disponível no link: https://parauapebas.pa.gov.br/processo-seletivo-no-01-2025-semma/.

15.4. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

15.5. A contratação do candidato fica condicionada ao resultado dos exames médico, físico e mental. O candidato que não apresentar os exames, será excluído do Processo Seletivo.

15.6. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

15.6.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de contratação;

15.6.2. Não comprovar os pré-requisitos da função na data da contratação, conforme previsto no Anexo I deste Edital;

15.6.3. Deixar de apresentar qualquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso.

15.8. Não será permitida a reclassificação para o final da lista de homologados.

15.9. Em razão da necessidade de organização e urgência do serviço público, os candidatos que forem convocados e não assinarem o contrato na data da convocação serão excluídos do Processo Seletivo.

15.10. O contrato deverá ser assinado de forma presencial e personalíssimo.

15.11. A contratação se dará nos termos da Lei Municipal nº 4.249/2002, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 5.251/2023, pelo período de até **180 (cento e oitenta) dias**, podendo ser prorrogada por uma única vez, por igual período, acompanhado da devida justificativa.

15.12. Este Processo Seletivo para contratação por tempo determinado ocorre com o objetivo de contratação e admissão imediata, encerrados todos os procedimentos de classificação, homologação, publicações, convocações e assinatura de contrato. O candidato que não apresentar todos os documentos exigidos no Edital ou não comparecer, será eliminado do certame.

15.13. O candidato que, após a assinatura do contrato e antes do prazo previsto no contrato temporário, desistir do vínculo, deverá requerer o distrato contratual, fazendo-o formalmente (via requerimento geral padrão) perante a Administração

Pública Municipal, com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias, nos termos do artigo 13 da Lei Municipal nº 4.249/2002.

15.13.1. Em razão da vedação do artigo 11, inciso III, da Lei Municipal nº 4.249/2002, o contratado que incorrer em rescisão contratual antecipada fica impossibilitado de nova contratação temporária pelo prazo remanescente de vigência que teria o contrato rompido, salvo ulterior alteração na legislação aplicável.

15.13.2. Ainda que sobrevenha disposição legal diversa, caso não haja conflito com o termo da Lei, ficará impossibilitado de nova contratação temporária pelo prazo remanescente de vigência que teria o contrato rompido, o candidato que não observar o item 15.13.

15.14. Prezando pela isonomia concorrencial e segurança jurídica, circunstâncias particulares, ainda que de caráter fisiológico ou força maior, não serão oponíveis para justificar a ausência em fases de caráter eliminatório previstas neste Edital.

15.15. A Prefeitura Municipal de Parauapebas não arcará com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das fases deste Processo Seletivo.

15.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Parauapebas (PA), 13 de maio de 2025.

AURELIO RAMOS DE OLIVEIRA NETO:01076339140

Assinado de forma digital por AURELIO RAMOS DE OLIVEIRA NETO:01076339140
Dados: 2025.05.13 15:16:25 -03'00'

Aurélio Ramos de Oliveira Neto

Prefeito Municipal de Parauapebas

ANEXO I

TABELA DE FUNÇÕES

FUNÇÃO	Vagas ofertadas		Cadastro de reserva	Vencimento Base	Carga horária semanal	Requisitos	Atribuições
	Ampla concorrência	PcD					
Analista Ambiental	06	01	21	6.604,57	40 h	- Formação acadêmica de nível superior em uma das seguintes áreas: Arquitetura, Engenharia Civil, Biologia, Engenharia Agrônoma, Tecnologia em Agroindústria, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Tecnologia em Controle Ambiental, Tecnologia em Gestão Ambiental, Engenharia Química, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia, Zootecnia (artigo 11 da Lei Municipal nº 5.240/23);	1. supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados; 2. participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental; 3. elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; 4. exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; 5. inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; 6. emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; 7. desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando a elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental;

						- Registro de classe regular.	8. acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; 9. participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; 10. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; 11. participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; 12. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; 13. desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.
Fiscal de Controle Ambiental	03	-	09	2.982,69		Ensino Médio; Registro no órgão respectivo, se houver; Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria A/B.	- exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; - organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; - coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;

							- inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; - emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; - acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais e minerais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; - instaurar processos por infração verificada pessoalmente; - participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; - articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; - redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;

							- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; - responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas; - executar outras atribuições afins. - conduzir veículos da Administração Municipal, quando necessário, no exercício de suas funções.

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO:

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital	13/05/2025
Prazo para impugnação do edital	13/05 e 14/05/2025
Respostas às impugnações do edital	15/05/2025
Inscrição	16/05 a 23/05
Publicação do resultado preliminar das inscrições deferidas para concorrer no processo seletivo.	28/05/2025
Interposição de recursos sobre o resultado preliminar das inscrições deferidas.	28/05 a 29/05
Publicação do resultado definitivo das inscrições deferidas para concorrer no processo seletivo.	30/05/2025
Avaliação de Títulos	30/05 a 04/06
Divulgação do resultado preliminar classificatório da Avaliação de Títulos.	05/06/2025
Interposição de recursos do resultado preliminar da Avaliação de Títulos	05/06 e 06/06
Publicação do resultando definitivo da Avaliação de Títulos e convocação dos candidatos aptos para a prova discursiva.	09/06/2025
Aplicação da prova discursiva.	12/06/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova discursiva.	17/06/2025
Interposição de recursos do resultado preliminar da prova discursiva.	17/06 a 18/06
Divulgação do resultado definitivo da prova discursiva.	20/06/2025
Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo	20/06/2025

ANEXO III

EXAMES ADMISSIONAIS A SEREM APRESENTADOS NA HABILITAÇÃO

- Exame clínico (Físico e mental, incluindo anamnese dirigida, avaliação do sono e fadiga) (*este exame será realizado pela Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Parauapebas*);

- Hemograma Completo;

- Glicemia de Jejum;

- Ureia e creatina;

- Grupo sanguíneo + Fator Rh;

- Acuidade visual/visão de cores (ISHIHARA)/Campimetria/Teste de estereopsia;

- Audiometria Tonal e Vocal;

- ECG com laudo (até 39 anos) e Teste Ergométrico (a partir de 40 anos);

- Raio X de tórax padrão OIT ou PA e perfil (com laudo);

- Raio X de coluna cervical e dorso-lombar;

- Eletroencefalograma.