



EDITAL Nº 002/2018, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS Nº 001/2018

A Prefeitura Municipal de Prainha-Pa, abre inscrições e estabelece normas para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal para a Secretaria Municipal de Educação.

O Município de Prainha, Estado do Pará, por seu gestor ordenador, o Prefeito Municipal Sr. **Davi Xavier de Moraes**, conjuntamente com o Secretário Municipal de Educação Sr. **Edmundo Amaral Pingarilho**, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado, para atender a necessidade temporária, amparado em excepcional interesse público, torna pública a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS** (avaliação curricular) destinado a selecionar candidatos para preenchimento temporário de vagas especificadas nos quadros de cargos e funções abaixo, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e nos termos da Lei Municipal n.º 015/94 de 24 de novembro de 1994, e nº 013/95 de 11 de novembro de 1995.

O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo gera, para a Prefeitura Municipal de Prainha-Pa, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados, dentro das vagas previstas no quadro constante no subitem 2.3.3 do presente Edital.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O presente certame terá a supervisão e execução, em todas as suas fases, pela Comissão organizadora pelo Processo Seletivo Simplificado, designada por meio da **Portaria 1046/2018-GP/PMP**, publicada em 14/12/2018 pelo Prefeito Municipal de Prainha/PA.

1.2- A seleção destina-se à contratação de pessoal, em caráter temporário, para vagas especificadas nos sub item 2.3.3. conforme necessidade e conveniência ao bom desempenho da Administração Pública Municipal, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme demanda detectada pela Secretaria Municipal de Educação.

1.3- O presente Processo Seletivo Simplificado entrará em vigor na data de homologação do Resultado Final e terá validade de até 12 (doze) meses.

1.4- O Processo Seletivo Simplificado seguirá o Cronograma de Execução, **Anexo IV** deste Edital, cujos prazos e datas são consideradas apenas nos dias úteis.

1.5- As datas ora definidas poderão sofrer alterações em virtude da necessidade de ajustes operacionais, os quais serão devidamente publicados no site da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa (www.prainha.pa.gov.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação.

1.6- É de inteira responsabilidade dos candidatos conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, antes de efetuar a sua inscrição.

Assessoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



1.7- A opção do candidato por concorrer à função é ato de vontade própria, expressa quando da inscrição. A Prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Educação, determinará o horário e o local de trabalho de cada candidato, não sendo, em hipótese alguma, efetuada a contratação em função diferente daquela para a qual tenha optado no ato da inscrição.

1.8- O candidato admitido não fará jus à estabilidade no emprego e às demais prerrogativas asseguradas ao servidor público estatutário, previstas no artigo 41 da Constituição Federal.

2 – DAS VAGAS

2.1- O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de cargos de acordo com o constante nos QUADROS E ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, abaixo.

2.2- As atividades inerentes à Função serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências, órgãos e localidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, estritamente e tão somente nas localidades estabelecidas nos QUADROS E ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, visando atender ao restrito interesse público.

2.3- QUADROS E ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.3.1- Para os cargos de APOIO EDUCACIONAL ESCOLAR, será necessária como comprovação da escolaridade: Certificado de conclusão do ensino fundamental ou declaração, atualizada nos últimos 12 (doze) meses, ambos acompanhados do Histórico Escolar, de acordo com o cargo pretendido.

2.3.2- Para os cargos de PROFESSORES, será exigido como comprovação escolar: Comprovação Acadêmica através de Diploma ou Certificado de conclusão de curso com Histórico Escolar, somente de Instituições autorizadas pelo MEC, a ser certificada pela comissão responsável pelo Processo Seletivo através do site do MEC, no momento da análise da documentação.

2.3.3- O cargo, habilitação exigida, carga horária, número de vagas e remuneração apresentadas neste Edital, para os cargos objeto do presente Processo Seletivo, são os constantes nos quadros abaixo:

Localidade / Região	CARGOS E NÚMERO DE VAGAS - ATIVIDADES DE APOIO				TOTAL
	Auxiliar Administrativo	Agente de Portaria	Serviços Gerais	Vigia	
Sede Município	08	06	09	02	25
Região Colonia de Cima	01	02	06	02	11
Região Colonia de Baixo	02		04		06
Região do Uruará	04	04	06		14
Região do Cuçari	03	02	06	02	13
Região do Curuá	01	01	04	02	08
Região do Itamucuri	02		04	01	07
Região do Ipanema	01	01	02	02	06
Região Ribeirinha	02		05		07
Região do Tamuataí	03		02		05
Região do Guajará			02		02
Totais	27	16	50	11	104

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**

CNPJ: 04.860.854/0001-07

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



Cargo - Atividades de Apoio	Pré Requisitos (Habilitação Exigida/Escolaridade)	Carga Horária	Número de Vagas		Total de Vagas	Vencimentos Básicos - Mês
			Ampla	PCD		
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Comp.	40 horas semanais	26	01	27	R\$ 954,00
Agente de Portaria	Ensino Fundamental Incomp.		15	01	16	R\$ 954,00
Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incomp.		45	05	50	R\$ 954,00
Vigia	Ensino Fundamental Incomp.	180 mensais	11	00	11	R\$ 954,00
Total			97	07	104	

Localidade / Região	CARGOS DE PROFESSOR E NÚMERO DE VAGAS (LICENCIATURA PLENA)									TOTAL
	NÍVEL I	NÍVEL II								
	Pedagogia	Arte	Ciências Físicas e Biologia	Educação Física	Geografia	História	Letras com Habil. Língua Inglesa	Letras com Habil. Língua Portuguesa	Matemática	
Sede Município		01	02	02	01	01	01	02	02	12
Região Colonia de Cima	02		01	02	01		01	01	01	09
Região Colonia de Baixo	15							01	01	17
Região do Uruará	10		02	03	01	01	01	03	04	25
Região do Cuçari	06		01	02	01	01	01	02	01	15
Região do Curuá	05		01	02				02		10
Região do Itamucuri	04			01	01	01			01	08
Região do Ipanema	06							01	01	08
Região Ribeirinha	12									12
Região do Tamuataí	08									08
Região do Guajará	10							01	01	12
Totais	78	01	07	12	05	04	04	13	12	136

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



CARGO	Pré Requisitos (Habilitação Acadêmica Exigida)	Carga Horária Semanal	Número de Vagas		Total de Vagas	Vencimento Mensal
			Ampla	PCD		(R\$)
Professor Nível I-Pedagogo	Licenciatura Plena em Pedagogia	20 horas	69	09	78	1.227,67
Professor Nível II-Arte	Licenciatura Plena em Arte		01	00	01	1.227,67
Professor Nível II-Ciências Física e Biologia	Licenciatura Plena em Ciências Física e Biologia		07	00	07	1.227,67
Professor Nível II-Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física		12	00	12	1.227,67
Professor Nível II-Geografia	Licenciatura Plena em Geografia		05	00	05	1.227,67
Professor Nível II-História	Licenciatura Plena em História		04	00	04	1.227,67
Professor Nível II-Inglês	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Inglesa		04	00	04	1.227,67
Professor Nível II-Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa		13	00	13	1.227,67
Professor Nível II-Matemática	Licenciatura Plena em Matemática		12	00	12	1.227,67
Total			127	09	136	

2.3.3.1- As regiões descritas na tabela 2.3.3. compreendem as localidades conforme anexo VII do presente edital.

2.3.4- Os valores estabelecidos nos quadros acima referentes aos vencimentos estão conforme tabela vigente para 2018, e serão aumentados a partir de 2019 de acordo com a política de reajuste salarial determinada em Lei.

2.3.5- Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4- A contratação poderá ser realizada pelo prazo determinado de até 12 (doze) meses.

2.5 - Se novas vagas forem oferecidas durante o prazo de validade da seleção e os candidatos com deficiência não tiverem sido aproveitados no requisito da reserva legal, estes terão preferência, desde que classificados no respectivo Processo Seletivo Simplificado e que exista compatibilidade entre o grau de deficiência e o exercício da atividade a ser desenvolvida.

2.6- Não existindo candidatos com deficiência de que trata a cláusula anterior, as vagas que vierem a surgir na vigência deste Processo Seletivo Simplificado serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação para os respectivos cargos.

3- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.7- O Processo Seletivo será feito em 02 (duas) etapas:

.1ª etapa - Homologação das Inscrições (no ato da realização da Inscrição);



.2ª etapa - Prova de Títulos (classificatória)

3.2- DAS INSCRIÇÕES

3.2.1- Local e Período das inscrições:

3.2.1.1- As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, localizada na PA 419, km 1 – Base Física – Ala III, Bairro Jardim Planalto – Prainha/Pa, CEP. 68.130-000, **de 18 de dezembro de 2018 a 21 de dezembro de 2018**, das 8:00 às 17:00 horas (respeitando-se os intervalos para almoço), pessoalmente pelo interessado ou por procuração específica, com RG do outorgante e outorgado.

3.2.1.2- No ato da inscrição, todos os candidatos a participarem do presente certame deverão entregar a Comissão organizadora, um envelope com a Ficha de Inscrição (**Anexo I**) devidamente preenchida, colada na frente do mesmo, contendo cópias de todos os documentos para a avaliação dos títulos, juntamente com cópia do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, este estabelecidos pelos valores:

- R\$ 40,00 (quarenta reais) para inscrições ao cargo de Professor,
- R\$ 30,00 (trinta reais) para inscrições aos cargos de Apoio Educacional

3.2.1.3- O pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado somente em conta bancária em nome da Prefeitura de Prainha-Pará, na **Conta 4532-2, agencia 5569-7** do Banco Bradesco.

3.2.1.4- A inscrição será realizada mediante preenchimento da ficha de inscrição (**Anexo I**), juntamente com a cópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de votação na última eleição;
- Certificado de Reservista (candidato masculino);
- Documentos hábeis para comprovar escolaridade, experiência profissional e os títulos para o cargo pretendido.
- Comprovante de Registro no Conselho de Classe, com anuidade em dia (quando o cargo exigir);
- Comprovante de residência;
- Certidão negativa de antecedentes criminais.

3.2.1.5- Os documentos deverão ser apresentados mediante uma única cópia simples legível, que serão conferidas com originais no ato da inscrição.

3.2.1.6- Após a autenticação, as cópias dos documentos serão colocadas no envelope que será lacrado pela Comissão, na presença do candidato.

3.2.1.7- Uma vez lacrado, o envelope, e finalizada a inscrição não serão aceitos acréscimos, substituição ou retirada de documentos, assim como não haverá anulação da inscrição efetivada para realização de nova inscrição.



3.2.1.8- No caso de indeferimento da inscrição por culpa exclusiva do candidato, não será devolvido o valor pago referente a taxa de inscrição.

3.2.1.9- Somente será permitida a inscrição para um único cargo.

3.2.2- Será fornecido ao candidato, pela Comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado após avaliação dos documentos apresentados, comprovante da homologação da inscrição, conforme disposto no **Anexo I-A**.

3.3- Condições:

3.3.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro;

3.3.2- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (para os candidatos do sexo masculino);

3.3.3- Possuir diploma ou certificado de nível mínimo de escolaridade para o exercício do cargo;

3.3.4- Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos;

3.4- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

3.4.1- A entrega e a comprovação de todos os documentos necessários são de inteira responsabilidade do candidato.

3.4.2- Conforme definição da Comissão organizadora pelo Processo Seletivo Simplificado, não serão consideradas as inscrições de candidatos que tenham sido demitidos por processo administrativo disciplinar, no âmbito da Administração Pública.

3.4.3- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Público Simplificado, implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4.4- O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo seletivo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata ELIMINAÇÃO do candidato, ou, caso tenha sido designado para o cargo, a cessação do contrato de trabalho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3.4.5- Ao efetuar a inscrição, o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos exigidos para o cargo pretendido constantes no Edital, sendo que os documentos relativos à comprovação de escolaridade e demais requisitos exigidos para investidura nos cargos de que trata o sub item 2.3.3 e legislação específica, deverão ser apresentados e comprovados pelo candidato.

3.4.6- A documentação necessária (Títulos e os Documentos Pessoais) juntados na inscrição não serão devolvidos, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo. Por esse motivo, o candidato NÃO deve entregar documentos originais.

3.5 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Referencial



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



3.5.1- A homologação ocorrerá no ato da inscrição para o candidato que apresentar a comprovação de escolaridade e os documentos pessoais exigidos para o cargo.

3.5.2- A divulgação da relação de inscritos ocorrerá no dia 26 de dezembro de 2018, no site da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa (www.prainha.pa.gov.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação, a partir das 17:00 horas.

3.5.3- O candidato deverá consultar a relação dos inscritos para confirmar a validação da sua inscrição.

3.5.4- Caso o nome do candidato, devidamente inscrito, não conste na relação publicada, deverá o mesmo interpor pedido de recurso, conforme determinado no item 4 neste Edital, respeitando os prazos do **Anexo IV**, e protocolado com a cópia do comprovante de inscrição.

3.5.5- O recurso contra o não processamento da inscrição deverá ser feito em formulário próprio, conforme modelo do **Anexo III** deste Edital, a ser impresso e preenchido pelo candidato, para ser entregue em 2 (duas) vias a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo que uma via será devolvida como protocolo.

3.5.6- O resultado dos recursos interpostos na data estipulada, após analisados pela Comissão organizadora pelo Processo Seletivo Simplificado, será divulgado em 2 (dois) dias úteis, limitando-se a data da divulgação das inscrições, no site da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa (www.prainha.pa.gov.br), e nos quadros de avisos da Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação.

3.6- DA ANÁLISE CURRICULAR / PROVA DE TÍTULOS

3.6.1- Os títulos anexados no ato da inscrição serão avaliados pela Comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado e terão caráter classificatório.

3.6.2- NÃO serão avaliados os Títulos:

- a) que apresentem o nome do candidato em desconformidade com o documento de identificação apresentado no ato da inscrição;
- b) títulos que não possuem assinatura ou sem descrição do período de realização do evento (data de início e fim);
- c) sem descrição da respectiva carga horária;
- d) fora do prazo conforme estipulado no Item 3.7.1.2 deste edital;
- e) sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação com o cargo;
- f) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- g) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado, de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos nesse Edital.

3.6.3- Somente serão avaliados os títulos de acordo com número de certificados exigidos no Edital, em conformidade com a Grade de Pontuação específica para cada Cargo/Função.

3.6.4- A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação para efeitos de pontuação.

3.6.5- Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.



3.7- Documentos para a Análise de Títulos:

3.7.1- Para efeitos de atribuição dos pontos, serão considerados como títulos os seguintes documentos:

3.7.1.1- Para fins de comprovação de conclusão dos cursos/eventos, será aceita a cópia de diploma, certificado, declaração, atestado ou documento em que conste expressamente a conclusão do curso, expedido pela Instituição responsável pelo curso/evento, o período de realização (data de início e fim), a carga horária, o nome do curso e/ou os dados necessários para aferir a relação com o cargo.

3.7.1.2- A data de término dos **cursos/eventos/seminários**, apresentados para serem avaliados, deverá ser até da data da publicação deste Edital.

3.7.2- Para comprovação da experiência profissional, será aceita cópia de:

3.7.2.1- No caso de ter trabalhado em serviço público: Certidão de tempo de serviço ou declaração/atestado emitido pelo Órgão/Entidade em que conste o período (com início e fim), na função exercida.

3.7.2.2- Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado ou carimbo da repartição, datado e assinado.

3.7.2.3- No caso de serviço na área privada: Cópia do contrato de prestação de serviços ou Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando obrigatoriamente a página de identificação com número e série, a página com a qualificação civil, a(s) página(s) do(s) contrato(s) de trabalho e a(s) página(s) em que conste a função exercida emitida pelo empregador, o período (com início e fim).

3.7.3 - O tempo registrado em carteira de trabalho e/ou contagem de tempo, contrato será considerado até a data de publicação deste Edital, nos seguintes termos:

3.7.3.1 - Não será considerada a contagem de tempo utilizado para concessão de aposentadoria. Só serão considerados e aceitos o tempo efetivamente trabalhado.

3.7.4- Somente serão aceitas contagens de tempo de exercício até a data de publicação deste Edital, que contenham declaração do número de dias de efetivo exercício, emitida pelo setor de Recursos Humanos.

3.7.5- Todos os períodos válidos de tempo de experiência profissional comprovado serão somados para obtenção de um único período. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais serviços, sendo desconsiderada qualquer sobreposição de intervalos e períodos de tempo.

3.7.6.- O resultado da Análise dos Títulos será divulgado no dia 1º de fevereiro de 2019, no site da Prefeitura Municipal de Prainha (www.prainha.pa.gov.br), e nos quadros de avisos da Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



3.8 – GRADE DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:

3.8.1 – ATIVIDADES DE APOIO E PROFESSORES

TÍTULOS	Forma de Apresentação Exigida	Quantidade máxima de títulos a serem aceitos	Valor unitário dos pontos por título	Máximo de pontos a serem distribuídos
Comprovante de tempo de experiência no cargo pretendido . O tempo de serviço será considerado até a data de publicação deste Edital.	Certidão de comprovação do tempo de serviço e/ou CTPS.	-	1 (um) ponto a cada 60 dias trabalhados	30
Certificado de participação em cursos, na área de atuação e que sejam correlatos ao nível do cargo pretendido.	Certificado de conclusão de doutorado compatível com a área de atuação	1	30 (trinta) pontos	30
	Certificado de conclusão de mestrado compatível com a área de atuação	2	10 (dez) pontos para cada curso.	20
	Certificado de conclusão de pós graduação, com duração mínima de 360 hrs, compatível com a área de atuação	2	05 (cinco) pontos para cada curso.	10
	Certificado de cursos de aperfeiçoamento compatível com a área de atuação	4	2,5 (dois virgula cinco) pontos para cursos de no mínimo 20 hs	10

4– DOS RECURSOS

4.1 - O recurso contra o processamento das inscrições e do resultado da análise de títulos deverá ser feito em formulário próprio (**Anexo III**) a ser impresso, preenchido pelo requerente, e entregue a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no prazo previsto neste Edital.

4.2. Será admitido recurso quanto:

I - Ao não Processamento de Inscrição;



II - Aos resultados da Análise de Títulos no Processo Seletivo Simplificado.

4.2.1- Haverá prazo de 2 (dois) dias úteis, contados após a data de divulgação da Relação dos Inscritos e do Resultado da Análise de Títulos, para que o candidato protocole recurso junto à Comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

4.2.2- A hora para recebimento dos recursos será das 8:00 às 14:00 horas, na Secretaria Municipal de Educação.

4.2.3- O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos.

4.3- Recebido o pedido de recurso, a Comissão organizadora pelo Processo Seletivo Simplificado decidirá pela manutenção ou correção do pedido do ato recorrido, dando ciência da referida decisão à Secretaria Municipal de Educação e ao interessado.

4.4- O recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

4.5- O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato julgar prejudicado, e devidamente fundamentado. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.

4.6- Os pareceres exarados pela Comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado, são soberanos e irrecorríveis na esfera administrativa e ficarão disponíveis junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

5- DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

5.1- As pessoas com deficiência que, no momento da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, declararem tal condição terão a garantia da reserva de 10% (Dez por cento) do total das vagas de cada cargo por região e, caso fracionado, deverá ser arredondado para o número inteiro seguinte, conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.2- Na hipótese prevista no item 5.1, o interessado com deficiência, ao formalizar a inscrição e consignar sua condição especial deverá, necessária e obrigatoriamente, protocolar junto à Comissão organizadora pelo Processo Seletivo o requerimento constante do **Anexo II**, devidamente preenchido e o Relatório Médico (original ou cópia autenticada).

5.3 - O Relatório médico que alude no item anterior, deverá obrigatoriamente especificar a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

5.3.1 - Em relação ao Relatório Médico de Deficiência, somente serão aceitos aqueles emitidos por médicos especialistas;

5.4- Caso o candidato não encaminhe o relatório médico e o respectivo requerimento no ato da inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, quando couber, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

5.5- Na hipótese do relatório médico não conter as informações e as exigências indicadas nos sub itens 5.2 e 5.3, a inscrição preliminar será processada como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição, permanecendo portanto, na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

5.6- Serão consideradas pessoa com deficiência (PCD) somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente estabelecidos e que se



enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/89 e nos Decretos Federais nº 3.298/99 e suas alterações e nº 5.296/2004 e suas alterações.

5.6.1 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos e congêneres;

5.7- Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou não requerer e comprovar a condição especial.

5.8- O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação.

5.9- O candidato com deficiência que for considerado inapto para o exercício do emprego/ocupação para o qual se inscreveu não terá direito à admissão.

5.10- A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;

5.11- O 1º (primeiro) preenchimento do emprego, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 15ª e na 25ª, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, e proporcional ao número de vagas disponíveis. Para tanto será convocado o candidato com deficiência melhor classificado.

6- DA CLASSIFICAÇÃO

6.1- A classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na prova de títulos.

6.2- Em caso de empate na prova de títulos, a classificação será feita utilizando os seguintes critérios para desempate (nesta ordem):

- a) Candidato que obtiver maior número de pontos na qualificação profissional;
- b) Candidato que obtiver maior número de pontos na experiência profissional;
- c) Candidato que apresentar maior idade;
- d) Persistindo o empate, será realizado sorteio, na presença dos candidatos.

6.3- Apurada a classificação será afixada o Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado e divulgado no dia 7 de fevereiro de 2019, no site da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa (www.prainha.pa.gov.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação.

6.4- A classificação dos candidatos concorrentes às vagas reservadas aos portadores de deficiência será feita em lista separada e afixada no mesmo dia e local definidos para publicação do resultado final deste Processo Seletivo, conforme item anterior.

6.5- Será desclassificado o candidato que deixar de cumprir qualquer requisito exigido neste Edital.

7- RESULTADO FINAL

Assessoria



7.1- O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal de Prainha-Pa e divulgado no dia 8 de fevereiro de 2019 no site da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa (www.prainha.pa.gov.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação.

8- DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO

8.1- A contratação dos candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado será feita mediante Edital de Convocação para Designação das Vagas Temporárias, divulgado para comparecimento impreterivelmente no prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena da perda da vaga.

8.1.1- O edital de convocação será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa (www.prainha.pa.gov.br) e nas rádios: Rádio Povo (Município de Prainha) e Mirante FM (Município de Monte Alegre). O Edital de convocação também será afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação.

8.2- Cumprido o prazo estabelecido para ocupação da vaga e, não comparecendo candidatos classificados para o cargo/função a ser designada, a vaga será disponibilizada na sequência dos candidatos aprovados.

8.3- O candidato que for designado para contrato administrativo deverá apresentar-se no ato da designação munido de todos os documentos originais e cópias.

8.3.1- Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para entrega de documentos posteriormente.

8.3.2- Não serão aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos e a falta de qualquer documento implicará na eliminação automática do candidato.

8.4- São documentos necessários para contrato:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de votação na última eleição;
- PIS / PASEP (quando houver)
- Certificado de Reservista (candidato masculino);
- Comprovante de Escolaridade: diploma ou certificado de conclusão, acompanhado de histórico escolar;
- Registro no Conselho (quando da exigência do cargo);
- Comprovante de conta-corrente individual nos bancos que operam no Município de Prainha, de preferência.
- Declaração de não acumulação de cargos públicos;
- Comprovante de residência;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Declaração de escolaridade dos filhos menores de 14 anos;
- CPF e RG dos dependentes;
- Cartão de vacina dos filhos de 0 a 6 anos.
- Os candidatos com deficiência deverão observar as disposições constantes do item 5 deste Edital;

8.5- A primeira designação para contratos administrativos dos profissionais para o exercício do ano de 2019, se dará em dia e horários a serem divulgados mediante Edital de convocação, no site



(www.prainha.pa.gov.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação.

8.6- No ato da designação da vaga o candidato deve declarar não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e suas emendas, mediante apresentação de declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública.

8.7- No ato da contratação o candidato não poderá possuir nenhum vínculo efetivo com a administração pública.

8.8- É vedada a contratação por meio deste Processo Seletivo Simplificado de candidatos que tenham tido seus contratos renovados, imediatamente ao início do novo contrato, pela Administração Pública Municipal, dentro da vacância de 01 ano, conforme determinado pelo Art. 2º da Lei Municipal nº 013/95.

9- DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1- Não se admitirá o envio por via eletrônica, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, qualquer documentação, solicitação ou recurso.

9.2- Será admitido cadastro de reserva para eventuais vagas futuras.

9.3- A Secretaria Municipal de Educação utilizará a lista de classificação deste Processo Seletivo Simplificado para as demandas de contratos temporários, obedecendo rigorosamente a sua ordem no ato da designação.

9.3.1- Os candidatos aprovados, além dos designados na listagem de aprovação homologada, poderão assumir as vagas de substituição temporária de empregados titulares por motivo de férias, licença maternidade, licença médica, aposentadoria ou outro motivo de força maior, por meio de contrato de trabalho por prazo determinado, obedecendo sempre a continuidade da ordem de classificação e em convocação extraordinária, obedecendo-se sempre os princípios definidos no presente Edital.

9.4- Ao ser designada a vaga, o candidato deverá assinar a Portaria de Lotação, se comprometendo a assumi-la. Em caso de desistência o candidato deverá comparecer à Secretaria Municipal de Educação para assinar o "Termo de Desistência", conforme **Anexo V** deste Edital.

9.4.1- Caso o candidato venha a desistir de assinar o contrato, o mesmo ficará impedido de participar de nova designação com referência a este Processo Seletivo Simplificado.

9.4.2- Em caso de abandono, e o contratado não comparecer à Secretaria Municipal de Educação, para assinatura do Termo de Desistência, terá mesmo assim seu contrato rescindido, e perderá o direito de ter nova designação.

9.5- É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Prainha, site (www.prainha.pa.gov.br).

9.6- Em casos excepcionais analisados pela Secretaria de Administração, ou quando do interesse da Secretaria Municipal de Educação, poderá ocorrer mudança de lotação do contratado, atendendo excepcional interesse do Município.



10- DA DISPENSA

10.1- A dispensa do CONTRATADO ocorrerá nas seguintes situações:

I - Pelo término do prazo contratual;

II- Por iniciativa da administração pública devidamente justificada;

III- Ocorrência de faltas no mês, em número superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária mensal obrigatória;

IV- Por desempenho que não recomende a permanência do servidor, após avaliação, advertências e registros feitos pela Direção das Escolas e/ou Coordenador de Região.

V- Quando houver findado a justificativa que motiva a contratação temporária.

10.2- O contratado que, após avaliação feita pela Direção das Escolas ou Coordenadores de Regiões, e que for constatado conduta considerada incompatível com as atribuições do cargo ou o não cumprimento das atribuições previstas neste Edital, terá o contrato administrativo rescindido com a consequente anulação do ato de designação correspondente.

10.2.1- O contratado que, sendo submetido à 3 (três) ocorrências por escrito, e avaliação que demonstre desempenho incompatível com o exigido para o cargo, terá seu contrato rescindido, ficando impedido de assumir novo contrato durante o ano letivo vigente

10.3- Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação, desde que comprovados e solicitados pela Secretaria Municipal de Educação.

10.4- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão organizadora deste Processo Seletivo Simplificado, mediante acompanhamento e orientação da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa.

Prainha-Pa, 14 de dezembro de 2018.

Davi Xavier de Moraes

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**

CNPJ: 04.860.854/0001-07

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS****EDITAL Nº 002/2018****ANEXO I**

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ DATA: ____/____/____

Cargo:		Região:		
Nome:			Nacionalidade:	
Endereço:		Nº:	Apto:	
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:	
Tel residencial:	Tel recado/nome:		Celular:	
Endereço Eletrônico (e-mail):				
Nome do Pai:				
Nome da Mãe::				
Data de Nascimento: ____/____/____	Sexo:		Estado Civil:	
RG Nº:	Emissor:	Estado:	Expedição: ____/____/____	Nº CPF / CIC:
Portador de Deficiência: () Não () Sim Qual ?				
Escolaridade: () Ensino Fundamental Incompleto: Série: _____ () Ensino Fundamental Completo () Ensino Médio Incompleto: Ano: _____ () Ensino Médio Completo () Ensino Superior Incompleto () Ensino Superior Completo () Pós- Graduação				
Comprovantes de outros cursos:				
Número (quantidade) de comprovantes () - OBS:				
Comprovantes de tempo de serviço:				
Número (quantidade) de comprovantes () - OBS:				
Declaro estar ciente das condições do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS para designação do cargo proposto acima, em conformidade com o Edital Nº 002/2018. Declaro também, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações aqui prestada				

Assinatura do Candidato:



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS

EDITAL Nº 002/2018

ANEXO I-A

COMPROVANTE DE HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Nome do candidato:

Nº de Inscrição:

Cargo:

Nome da mãe completo:

IDENTIDADE Nº:

Emissor:

Estado:

Expedição:

Nº CPF / CIC:

() DEFERIDO

() INDEFERIDO

Se indeferido, fazer justificativa sucinta:

Prainha-Pa

Identificação da Comissão

Assinatura _____

Nome:



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS
EDITAL Nº 002/2018
ANEXO II
REQUERIMENTO - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome do candidato: _____

Nº de Inscrição: _____ Cargo: _____

Nome da mãe completo: _____

RG Nº: _____	Emissor: _____	Estado: _____	Expedição: _____	Nº CPF / CIC: _____
--------------	----------------	---------------	------------------	---------------------

() Vem REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD), e para isso:
 () Apresentou LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano com CID
 () Apresentou LAUDO MÉDICO o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível, com CID emitido em ____/____/____

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO

.Tipo de deficiência de que é portador: _____

.Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

.Nome do Médico responsável pelo LAUDO: _____

ATENÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Prainha-Pa _____
 Local Data Assinatura (Candidato)

RECIBO DE DECLARAÇÃO DE DIREITO A VAGA RESERVADA

Eu, _____ declaro ser portador(a) de necessidades especiais, conforme laudo médico anexo, como forma de assegurar que minha classificação seja feita atendendo aos requisitos legais descritos no item 5 deste Edi

Prainha-Pa ____/____/____	Identificação da Comissão	Assinatura _____ Nome: _____
------------------------------	---------------------------	---------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS

EDITAL Nº 002/2018

ANEXO III

REQUERIMENTO DE RECURSO

Nome do candidato:

Nº de Inscrição:

Cargo:

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

() CONTRA INDEFERIMENTO NA RELAÇÃO DE INSCRITOS

() CONTRA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

INSTRUÇÕES

Digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), sem rasuras e entregar este formulário em 02 (duas) vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo. Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Justificativa do candidato - Razões do Recurso

Area for the candidate's justification, consisting of multiple horizontal lines for text entry.

Prainha-Pa
Local

___/___/___
Data

Assinatura (Candidato)

Prainha-Pa ___/___/___	Identificação da Comissão	Assinatura _____ Nome: _____
---------------------------	---------------------------	------------------------------------



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS

EDITAL Nº 002/2018

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

1-)Assinatura do EDITAL do Processo Seletivo e publicação nos Quadros de Avisos e Site da Prefeitura: (Diários Oficiais: no dia seguinte)	dia 14/12/2018		
2-)PERÍODO DE INSCRIÇÕES:	de 18/12/2018	até 21/12/2018	8:00 às 17:00 hrs
3-)PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE INSCRITOS:	de 26/12/2018	até 26/12/2018	publicação
4-)PRAZO PARA RECURSO, QUANTO A RELAÇÃO DE INSCRITOS:	de 27/12/2018	até 28/12/2018	8:00 as 14:00 hrs
5-)DECISÃO DO RECURSO QUANTO A RELAÇÃO DOS INSCRITOS:	de 02/01/2019	até 03/01/2019	publicação
6-)ANÁLISE DOS TÍTULOS	de 02/01/2019	até 31/01/2019	8:00 as 14:00 hrs
7-)PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS:	de 01/02/2019	até 01/02/2019	publicação
8-)PRAZO DE RECURSO, QUANTO A ANÁLISE DOS TÍTULOS:	de 04/02/2019	até 05/02/2019	8:00 as 14:00 hrs
9-)DECISÃO DO RECURSO QUANTO A ANÁLISE DOS TÍTULOS :	de 06/02/2019	até 06/02/2019	publicação
10-)RESULTADO FINAL:	de 07/02/2019	até 07/02/2019	publicação
11-)HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO :	de 08/02/2019	até 08/02/2019	publicação
Observações:			
1-) Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Prainha-Pa			
2-) Todas as publicações de resultados serão divulgados no site da Prefeitura (www.prainha.pa.gov.br) e nos Quadros de Avisos da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação.			
3-) As datas estabelecidas neste Cronograma, excluem os dias de sábados, domingos e feriados ou facultados pela Administração Municipal.			

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS

EDITAL Nº 002/2018

ANEXO V

TERMO DE DESISTÊNCIA DE CONTRATO

Eu, _____ portador(a) do documento de identidade nº _____ expedido pelo(a) _____ em ____/____/____, e do CPF nº _____, classificado(a) no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018.

A vaga para a qual fui classificado e me comprometido a ocupar na Secretaria Municipal de Educação para o cargo de _____, declaro que não é de meu interesse:

() Assinar o Contrato () Continuar com o Contrato

Portanto, venho através deste **Termo de Desistência**, expressar minha decisão voluntária a partir dessa data. Esclareço ter ciência de que essa decisão implica na minha exclusão do quadro de servidores contratados da Secretaria Municipal de Educação.

Prainha-Pa
Local

____/____/____
Data

Assinatura (Candidato)



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS

EDITAL Nº 002/2018

ANEXO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1.) Classe: Cargo de Auxiliar Administrativo

1.1.) Descrição Sintética:

Compreende atividade de serviços administrativos, que se destina a executar funções de apoio às Escolas Municipais, podendo desempenhar essas funções na Secretaria Municipal de Educação.

1.2.) Atribuições Típicas:

Desenvolver atividades burocráticas administrativas, organizar as correspondências em suas respectivas pastas, fazer ofícios, memorandos, elaborar portarias, utilização de informática em aplicativos/utilitários, e no setor de arquivo da administração, ad

2.) Classe: Cargos de Agente de Portaria

2.1.) Descrição Sintética:

Compreende o cargo que se destina a executar funções de apoio aos serviços de portaria, mantendo controle do acesso de pessoas, assegurando o cumprimento de regulamentos preestabelecidos.

2.2.) Atribuições Típicas:

Acompanhar e fiscalizar o tráfego de alunos e visitantes nas escolas municipais. Fazer o primeiro contato com alunos e visitantes, orientando-os.

3.) Classe: Cargo de Serviços gerais

3.1.) Descrição Sintética:

Compreende o cargo que se destina a executar atividades relacionadas aos serviços gerais de limpeza nos prédios das Escolas Municipais.

3.2.) Atribuições Típicas:

Limpeza e conservação dos prédios das Escolas Municipais; elaboração e manipulação de alimentos; apoio nos serviços gerais em eventos por designação da chefia imediata

4.) Classe: Vigia

4.1.) Descrição Sintética:

Compreende o cargo que se destina a executar atividades relacionadas ao controle e segurança do patrimônio público municipal.

4.2.) Atribuições Típicas:

Salvaguardar o patrimônio público municipal e informar ao chefe imediato a ocorrência de qualquer irregularidade, vinculado especificamente a Secretaria Municipal de Educação.

Handwritten signature



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS

EDITAL Nº 002/2018

ANEXO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

5.) Classe: Professor Nível I e Nível II

5.1.) Descrição Sintética:

Ministração de aulas compatíveis com sua formação na unidade em que for lotado(a);

5.2.) Atribuições Típicas:

- 1- fazer cumprir com horário de trabalho estabelecido no presente Edital;
- 2- ser assíduo e pontual, comunicando, com antecedência, os atrasos e faltas eventuais;
- 3- contribuir, no âmbito de sua competência, para que a unidade de ensino cumpra sua função (entrega de relatórios, notas e frequências de alunos na secretaria da escola ou coordenador de região, realizar o preenchimento do diário de classe, bem como outr
- 4- desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições, para o acesso e a permanencia o estudante na unidade de ensino;
- 5- manter e promover relações cooperativas no ambiente da unidade de ensino;
- 6- contribuir para a manutenção de um ambiente respeitoso e favorável ao desenvolvimento do trabalho na unidade de ensino;
- 7- colaborar na realização dos eventos que a unidade de ensino promover, para os quais for convocado, inclusive participando de cursos de capacitação.
- 8- zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- 9- colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;
- 10- preservar a lisura durante a realização dos instrumentos avaliativos.

Handwritten signature

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**

CNPJ: 04.860.854/0001-07

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS****EDITAL Nº 002/2018****ANEXO VII****DAS LOCALIDADES POR REGIÃO**

REGIÃO	REGIÃO COLONIA DE CIMA	REGIÃO COLONIA DE BAIXO	REGIÃO DO URUARÁ	REGIÃO DO CUÇARÍ	REGIÃO DO CURUÁ	REGIÃO DO ITAMUCURI	REGIÃO DO IPANEMA	REGIÃO RIBEIRINHA	REGIÃO DO TAMUATAÍ	REGIÃO DO GUAJARÁ
LOCALIDADES	.Vila do Cupim	.Mocajatuba	.Santa Cruz	.Cuiabá	.Jupindá	.Pirisca	.Ipanema	.Vila Canaã	.Espírito Santo	.Retiro Bom Jesus
	.Vila do Jatuarana	.Ponta Grande	.São Paulo	.Igarapé do Cuçari	.Acapuzal	.Andirobal	.Pacoval do Ipanema	.Rio Anema de Baixo	.Santo Antonio	.Monte Carmelo
	.Água Branca	.Ponta Grande de Baixo	.Floresta	.Pisa Forte	.Barreirinha	.Retiro São Félix		.Aparecida - Puru	.Santíssima Trindade	.Terra Preta
	.KM 17	.Lago São João	.Porto Franco	.Patauzal	.Igarapé das Pedras	.Itamucuri		.Anema de Cima	.Erá	.IRI
	.Majarizinho	.Maquapi	.Açú	.Paraiso	.Santana	.Poço Azul		.Itanduba	.Andirobalzinho	.Ipitanga
	.Carapanáuba	.Marval	.Caraxió	.Ribanceira	.Vila Nova	.Cacoalinho		.Socoró		.Três Irmãos
	.Ramal do Traira	.Açú	.Mato Grosso	.Bom Futuro	.Nova Esperança	.São Félix		.Paranaquara		.Ipiranga
	.Cupim de Baixo	.Limoal	.São Raimundo	.Vermelinho				.Acará Açú de Baixo		
		.Limão - Rio Outeiro	.Ponta Preta	.Água Azul				.Santa Luzia - Puru		
		.Acari	.Beira Rio	.Terra Preta				.São Francisco - Furinho		
		.Santa Maria	.Terra Preta					.São Joaquim - Puru		
		.Pitanga do Caminau	.Boa Esperança					.São Judas Tadeu - Vira Sebo		
		.Careta - Anta	.Cipriano					.Acará Açú de Cima		
		.Coatá						.São Judas - Puru		

Handwritten signature