

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI
RUA SANTA ANA, 64 - CENTRO CEP: 62.736-000 - PARAMOTI/CE
CNPJ: 07.711.963/0001-42

DIÁRIO OFICIAL

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

Assinado eletronicamente por: Antônia Telvânia Ferreira Braz
CPF: ***.847.493-** em 10/03/2023 11:54:36 - IP com n°: 192.168.1.115
www.paramoti.ce.gov.br/diariooficial.php?id=91



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

É UM VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

SUMÁRIO

OUTROS ATOS: 1/2023

EDITAL DE SELEÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023 CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
PROFISSIONAIS PARA A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE - OUTROS ATOS - OUTROS ATOS:
1/2023

EDITAL DE SELEÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA
A

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI CNPJ:
07.711.963/0001-42

A Prefeitura de Paramoti (CE), por intermédio de sua prefeita Antônia Telvânia Ferreira Braz, inscrita no CPF sob o nº 842.847.493-15, no uso e gozo de suas atribuições legais, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado visando à Contratação Temporária de Profissionais para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Prefeitura, de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº 436 de 02 de setembro de 2002.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 A realização da inscrição neste processo seletivo implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

2 A contratação de profissionais obedecerá rigorosamente à ordem de classificação no processo de seleção simplificada, que se constituirá de 02 (dois) critérios de avaliação, de caráter eliminatório e classificatório, consubstanciados na prova objetiva e análise curricular.

3 A seleção, de que trata o presente Edital, tem por objetivo o provimento de vagas de profissionais de nível fundamental, médio e superior, cujas funções, requisitos e atribuições estão descritas nos ANEXOS I e II deste Edital.

4 A remuneração corresponde ao valor do salário dos cargos descrito no ANEXO I.

1 A contratação dar-se-á conforme a necessidade da Administração Pública.

1 O presente Edital estará disponível para consulta nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Paramoti, com sede a Rua Santa Ana, Nº 64, Centro e no endereço eletrônico www.paramoti.ce.gov.br e no Diário Oficial do Município.

2 Será de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações referentes a este processo seletivo, os quais serão afixados no endereço especificado no subitem anterior e no endereço eletrônico <http://paramoti.ce.gov.br/>.

2- DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

2.1 – O regime de contratação de que trata este Processo Seletivo Simplificado é especial, em CARÁTER TEMPORÁRIO, com descontos previdenciários em favor do INSS, nos termos da legislação federal e municipal.

2.2 - Os contratos terão duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período e rescindidos a qualquer época, antes desses prazos, por motivo de provimento de cargos, em decorrência de Concurso Público, ou por não atender à necessidade do serviço.

3- TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1- Para inscrição na Seleção Simplificada, o candidato pagará a taxa de acordo com a tabela abaixo:

Taxa de Inscrição Nível de Escolaridade

R\$20,00 Ensino Fundamental

R\$30,00 Ensino Médio

R\$50,00 Ensino Superior

2- DAS INSCRIÇÕES

4.1 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o EDITAL e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, a saber:

4.1.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.1.2 – Ter idade mínima de dezoito anos completos;

4.1.3 – Gozar de boa saúde física e mental;

4.1.4 – Estar em dia com suas obrigações eleitorais;

4.1.5 – Possuir a formação exigida para o respectivo cargo;

4.1.6 – Não possuir antecedentes criminais;

4.1.7 – Possuir disponibilidade de horários e de deslocamento, conforme a lotação indicada no processo seletivo;

4.1.8 – Não ser funcionário público efetivo, aprovado em concurso público.

4.1.9 – O candidato somente poderá inscrever-se para um único cargo, devendo optar no momento da inscrição, o cargo em que concorrerá, sob pena de indeferimento da inscrição.

4.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento integral destas disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Público Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3. Documentos apresentados em desconformidade com as exigências deste Edital serão desconsiderados.

4.4 – Os interessados deverão se inscrever por e-mail, enviando o Formulário de Inscrição do Anexo III, no período de **15/03/2023 a 24/03/2023, até às 17h**, Após a data e horário fixados como término do prazo para recebimento de inscrição, ou seja, 24 de

março de 2023, até às 17h, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

4.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. A Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal dispõe do direito de exclusão da seleção, o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, verificados no momento da Avaliação Geral, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.7. Caberá recurso o indeferimento das inscrições, e acordo com o prazo indicado no Anexo VI do Edital, qual seja, dia 29/03/2023, até 17h.

5- DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1- A seleção tem por fim identificar, dentre os candidatos regularmente inscritos, aqueles cujo perfil demonstre aptidão e adequação necessárias ao desempenho das atividades exigidas para as funções descritas neste Edital;

5.1.1 Juntamente com o “FICHA DE INSCRIÇÃO” o interessado deverá enviar cópias digitalizadas dos seguintes documentos:

5.1.1.1 RG - Registro Geral de Identificação, com a data da expedição;

5.1.1.2. CPF;

5.1.1.3. Documentação comprobatória da escolaridade exigida para a função/área que concorre;

5.1.1.4. Carteira Profissional – CTPS (página da foto e da qualificação Civil);

5.1.1.5. Comprovação de residência/domicílio;

5.1.1.6. Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

5.1.1.7. Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;

5.1.1.8. Certidão de Antecedentes Criminais.



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

5.1.1.9 – Comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição.

5.1.10 – A documentação acima deverá ser enviada digitalizada, para o endereço de e- mail: selecoespordeusesales@gmail.com. O candidato se responsabiliza pela qualidade dos arquivos enviados, de forma que seja possível a visualização dos anexos.

5.2 – A seleção constituir-se-á em prova objetiva e análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, respectivamente, conforme pontuação a seguir:

5.2.1 Prova Objetiva

5.2.1 A seleção para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO e SUPERIOR** de que trata este Edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova com questões objetivas, de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório. A aplicação das provas será realizada no dia 02 de abril de 2023, às 9h, em local a ser definido, amplamente divulgado no site da PrefeituraMunicipal de Paramoti.

5.2.2 Os critérios de Avaliação:

A prova consistirá em questões objetivas de múltiplas escolhas, com 4 (quatro) alternativas cada questão, sendo apenas uma alternativa considerada correta, divididas nos assuntos conforme tabela abaixo:

NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO:

LÍNGUA PORTUGUESA 10 QUESTÕES
HISTÓRIA DE PARAMOTI 5 QUESTÕES
CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES 10 QUESTÕES

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA 10 QUESTÕES
RACIOCÍNIO LÓGICO 5 QUESTÕES
HISTÓRIA DE PARAMOTI 5 QUESTÕES
CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES 5 QUESTÕES

5.2.3 Para a realização das provas será obrigatório apresentar o cartão de vacinação, devendo, ainda, portar caneta esferográfica transparente de cor azul ou preta e recomenda-se a uso de máscara.

5.2.4 O candidato deverá comparecer ao local de prova com 20 minutos de antecedência, portando um documento com foto e comprovante de inscrição

5.2 DAS DISCIPLINAS, QUESTÕES, PONTUAÇÃO, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E REQUISITOS DA PROVA:

Nível Fundamental e Médio (50 pontos)

Disciplinas Questões Pontuação Conteúdo Programático



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

Língua Portuguesa 10 20 Interpretação de texto; grafia correta das palavras; regras de acentuação; regência concordância verbal e nominal; uso correto de pronomes; flexão verbal.

Conhecimentos Gerais/Atualidades 10 20 Informações importantes pertinentes a uma sociedade, cultura, comunidade ou país, aspectos da humanidade, **atualidades**, moda, vida familiar, saúde, artes e ciências

História de Paramoti 5 10 Fundação da cidade; emancipação política; forma de governo; história dos governos, forma de organização política; cultura; economia.

Nível Superior (50 pontos)

Disciplinas Questões Pontuação Conteúdo Programático

Língua Portuguesa 10 20 Interpretação de texto; grafia correta das palavras; regras de acentuação; regência concordância verbal e nominal; uso correto de pronomes; flexão verbal

Conhecimentos Gerais/Atualidades 5 10 Informações importantes pertinentes a uma sociedade, cultura, comunidade ou país, aspectos da humanidade, **atualidades**, moda, vida familiar, saúde, artes e ciências

Raciocínio Lógico 5 10 Noções de **Lógica** e **Lógica** das Situações, Sequências, Verdades e mentiras

História de Paramoti 5 10 Fundação da cidade; emancipação política; forma de governo; história dos governos, forma de organização política; cultura; economia.

a) análise curricular:

5.3.1.1. - Para candidatos de nível fundamental e médio: Valendo 30 pts

AValiação de Títulos e Experiência Profissional

CRITÉRIOS Comprovante/Descrição Pontuação Qtd Máxima de Comprovações Pontuação Máxima

Curso de Formação **formação na área, de no mínimo, 40h**, na área de atuação ou declaração. 02 05 10

Tempo de Experiência no Exercício da Profissão **na área pública** Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício devidamente comprovado 01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional 10 anos 10

Tempo de Experiência no Exercício da Profissão **na área privada (NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO)** Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício, devidamente comprovado. 01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional 10 anos 10

5.2.1.2 – Para candidatos de nível superior: 50 pts

AValiação de Títulos e Experiência Profissional

CRITÉRIOS Comprovante/Descrição Pontuação Qtd Máxima de Comprovações Pontuação Máxima

Doutorado Título de Doutorado na área reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) 06 02 12

Mestrado Título de Mestrado na área, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) 04 02 08



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

Especialização Título de especialista na área, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração cursando pós-graduação/ especialização. 03 02 06

Curso de Formação Certificado de curso de formação na área, de no mínimo 80h, na área de atuação. 02 04 08

Tempo de Experiência no Exercício da Profissão **na área pública** Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício. 01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional 8 anos 08

Tempo de Experiência no Exercício da Profissão **na área privada (NÍVEL SUPERIOR)** Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício 01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional 8 anos 08
50 pontos

5.3.4 – Serão convocados para a análise curricular os candidatos que obtiverem maior pontuação na prova objetiva, até o número de 03 candidatos por vaga IMEDIADA, sem considerar o cadastro reserva, e segundo a ordem de classificação;

5.3.5 - Os pontos que excederem o valor máximo de cada título, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no quadro acima serão desconsiderados.

5.4 Os diplomas, certificados ou declarações de conclusão/cursando deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

5.5 - Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando for compatível com o exercício de atividades correspondentes à função pleiteada e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação — MEC.

5.6 - Para comprovação de cumprimento dos critérios estabelecidos no item 5.1 e receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita no item 5.1 e Anexo III.

5.7 - Cada Título apresentado para Avaliação Curricular de Experiência Profissional será considerado uma única vez.

5.8 - Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão em anos completos, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

5.9 - Estágios curriculares e/ou extracurriculares e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

5.10 – A Nota Final (NF) será contabilizada pela soma das notas da Prova Objetiva (PO), Análise Curricular (AC): $NF = PO + AC$;

5.11 – A convocação dos candidatos selecionados para a etapa de análise curricular dar-se-á através da divulgação da lista nominal no sítio oficial da Prefeitura.

5.12 – A documentação referente a análise curricular deverá ser entregue juntamente com o currículo, de acordo com a relação a ser publicada no site da Prefeitura Municipal de Paramoti, após o resultado da prova objetiva.



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

6 – DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

6.1 O candidato com comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei nº 7.853/1989, que desejar Atendimento Diferenciado durante a realização da Prova da Primeira Etapa deverá, no ato da solicitação da inscrição, proceder da seguinte forma:

a) informar no campo específico do Formulário de Inscrição que necessita de atendimento diferenciado.

b) incluir, obrigatoriamente, cópia do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), contendo a assinatura e carimbo com o número do CRM do médico.

6.2 Poderão ser solicitados:

a) no caso de deficiência visual: prova ampliada (fonte 18 ou 20);

b) no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento, pelo próprio candidato, da Folha-Resposta: transcritor;

c) no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

3 De acordo com a Lei nº 7.853/89, o tempo de realização das provas será acrescido de uma hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o atendimento diferenciado previsto, exclusivamente, nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do subitem 6.2.

6.5 O candidato com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado e não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital, ficará impossibilitado de realizar as provas em condições diferenciadas e não terá direito à ampliação de tempo.

6.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá anexar, no ato da inscrição, certidão de nascimento da criança e, no dia da prova, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da

criança. A candidata que não levar acompanhante no dia de realização da prova não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.5 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de deficiência não poderá alegar posteriormente esta condição para reivindicar a prerrogativa legal.

7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1 As pessoas com deficiência serão asseguradas o direito de inscrição na presente Seleção.

7.2 De acordo com os parágrafos 1º e 2º do Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, o candidato com deficiência, em razão da necessidade de igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 5% (cinco



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

por cento) em face da classificação obtida.

7.3 As pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Federal n.º 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função.

7.4 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99; 7.5. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau, ou nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição.

7.5 Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

7.6 Será eliminado da lista o(s) candidato(s) cuja deficiência especificada na Ficha de Inscrição não for constatada.

7.7 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

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

7.9 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos que não tenham esta condição, com estrita observância da ordem classificatória.

7.10 Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298/99.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 – A classificação será em ordem decrescente de pontuação total obtida na etapa de seleção que valerá para efeito de convocação e para assinatura do respectivo instrumento contratual.

7.2 - A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos os candidatos.

8.3. Havendo empate na totalização dos pontos, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

8.4. Persistindo o empate, serão aplicados os seguintes critérios:



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

- a) Maior pontuação no tempo de Experiência Profissional na área pública;
- b) Maior pontuação no tempo de Experiência Profissional na área privada;
- c) Maior pontuação no item de cursos formativos.

9- DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

9.1- Os resultados serão publicados na imprensa oficial deste Município além de afixados no quadro de avisos do Paço Municipal, bem como no site da Prefeitura;

9.2 – Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento do processo seletivo.

10. DOS RECURSOS

10.1. Cabe recurso de todas as fases da seleção, no prazo fixado em Anexo deste Edital, para tanto o candidato deverá utilizar o modelo constante em Anexo deste Edital.

10.2. Os recursos deverão ser dirigidos à respectiva Comissão responsável pela Coordenação do Processo Seletivo, enviados por e-mail para o endereço eletrônico < selecoespordeusesales@gmail.com >, mediante confirmação de recebimento, conforme datas e horários fixados em Anexo deste Edital.

10.3. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste edital ou encaminhados por meio postal, fax, correio eletrônico diverso do indicado, ou qualquer outro meio que discorde daquele previsto neste edital.

10.4. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

10.5. Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

10.6. O candidato quando da apresentação do recurso deverá atender aos subitens abaixo:

- a) Preencher o recurso com letra legível;
- b) Apresentar argumentações claras e concisas.

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- A inexatidão das informações e as irregularidades da documentação, caso verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição;



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

11.2- A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a possibilidade de ser convocado de acordo com a necessidade do Município e segundo a ordem classificatória;

11.3- A convocação para admissão será feita através do sítio oficial da Prefeitura,

<www.paramoti.ce.gov.br>, por meio eletrônico e/ou via telefone. Caso o candidato não atenda à convocação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da comunicação, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação;

11.4 – O não atendimento a qualquer das condições estabelecidas neste Edital na forma e prazos nele estabelecidos, em qualquer das fases, importará na eliminação do candidato do processo seletivo.

11.5 – A validade deste processo seletivo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, de acordo com o interesse da Administração e com o prescrito na Lei ° 436 de 02 de setembro de 2002.

11.6 – Caberá ao candidato inscrito e/ou classificado manter a atualização do seutefone e endereço junto à Prefeitura Municipal de Paramoti;

11.7 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão da Seleção Pública em questão.

Paramoti, 10 de março de 2023.

Antônia Telvânia
Ferreira Braz
Prefeita Municipal

Prefeita Municipal

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

<u>Prefeitura Municipal de Paramoti</u>				
<u>Cargo/Área de Atuação</u>	<u>Formação</u>	<u>Carga Horária semanal</u>	<u>Vagas</u>	<u>Período de contratação</u>
<u>Motorista Categoria D</u>	<u>Ensino Fundamental Completo</u>	<u>40h/s</u>	<u>6+ CR</u>	<u>Contratação Imediata</u>
<u>Auxiliar de Serviços Gerais</u>	<u>Ensino Fundamental Completo</u>	<u>40h/s</u>	<u>8+CR</u>	<u>Contratação Imediata</u>
<u>Auxiliar de Sala de Educação Infantil</u>	<u>Ensino Médio Completo</u>	<u>40h/s</u>	<u>4+ CR</u>	<u>Contratação Imediata</u>
<u>Cuidador Escolar</u>	<u>Ensino Médio Completo</u>	<u>40 h/s</u>	<u>25+ CR</u>	<u>Contratação Imediata</u>



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio Completo	40 h/s	10 + CR	Contratação Imediata
Professor Educação Infantil	Ensino Superior Completo	100 h	14 + CR	Contratação Imediata
Professor Ensino Fundamental I	Ensino Superior Completo	100 h	7 + CR	Contratação Imediata
Professor Educação Jovens e Adultos - EJA	Ensino Superior Completo	100 h	8+ CR	Contratação Imediata
Professor Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa	Ensino Superior Completo	100 h	3+ CR	Contratação Imediata
Professor Ensino Fundamental II – Matemática	Ensino Superior Completo	100 h	5+ CR	Contratação Imediata
Professor Ensino Fundamental II – Humanas	Ensino Superior Completo	100 h	1+ CR	Contratação Imediata
Professor Educação Física	Ensino Superior Completo	100 h	1+ CR	Contratação Imediata
Assistente Social	Ensino Superior Completo e registro no Conselho	20h/s	1 +CR	Contratação Imediata
Psicólogo	Ensino Superior Completo e registro no Conselho	20h/s	1 +CR	Contratação Imediata
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo e registro no Conselho	20h/s	1 +CR	Contratação Imediata

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES**NÍVEL FUNDAMENTAL****1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Atribuições da Função: Executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da Prefeitura, Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, Recolher o lixo da unidade em que serve; Preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Manter arrumado o material sob sua guarda; Executar outras atribuições afins.



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Fundamental

2. MOTORISTA CATEGORIA D

Atribuições da Função: cuidar da higiene, fazer o reabastecimento, lubrificação e outras necessidades que podem surgir para a manutenção do veículo. Além disso, deve controlar o consumo dos combustíveis e lubrificantes. Auxilia outras atividades relacionadas com o transporte, como por exemplo: carga e descarga e conferência de produtos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Fundamental e CNH Categoria D válida.

NÍVEL MÉDIO

1. AUXILIAR DE SALA DE AULA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Atribuições da Função: Assistir aos alunos nas atividades escolares, profissionais e de lazer. Classificar e catalogar recursos audiovisuais. Dar assistência na preparação de aulas práticas. Assistir os professores no manuseio dos recursos audiovisuais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Médio Completo

2. CUIDADOR ESCOLAR



Atribuições

da

PREFEITURA MUNICIPAL DE

PARAMOTI

Um novo Tempo. Uma nova História



Função:

auxilia

nas atividades de alimentação, higiene e locomoção e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária a sua presença. Acompanhar as atividades lúdicas dos alunos; Ministrando medicamentos, sob prescrição médica e



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

autorização dos responsáveis; Auxiliar os estudantes nas refeições; Auxiliar os alunos na escrita/digitação; Supervisionar as brincadeiras

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Médio Completo

3. MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Atribuições da Função: acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Médio Completo

NÍVEL SUPERIOR

1. PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Atribuições da Função: Atender as necessidades básicas da criança; Participar do planejamento e execução das atividades pedagógicas; Ensinar valores e estimular o aprendizado; Acompanhar o desenvolvimento das crianças; Orientar as crianças individualmente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Graduação em Pedagogia

2. PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I

Atribuições da Função: Ministrando e preparar o material didático das aulas de Ensino Fundamental conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; aplicar provas, desenvolver trabalhos em aula e esclarecer dúvidas. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos.



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Pedagogia

3. PROFESSOR EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Atribuições da Função: Ministrar e preparar o material didático das aulas de Ensino Fundamental conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; aplicar provas, desenvolver trabalhos em aula e esclarecer dúvidas. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Pedagogia

4. PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II – Língua Portuguesa

Atribuições da Função: Ministrar e preparar o material didático das aulas de Ensino Fundamental II, Língua Portuguesa, conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; aplicar provas, desenvolver trabalhos em aula e esclarecer dúvidas. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- b) Escolaridade: Licenciatura em Língua Portuguesa ou Pedagogia com Habilitação em Língua Portuguesa.

5. PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II – Matemática

Atribuições da Função: Ministrar e preparar o material didático das aulas de Ensino Fundamental II, Matemática, conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; aplicar provas, desenvolver trabalhos em aula e esclarecer dúvidas. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

- a) Escolaridade: Licenciatura em Matemática ou Pedagogia com Habilitação em Matemática.

6. PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II – Humanas

Atribuições da Função: Ministrar e preparar o material didático das aulas de Ensino Fundamental II, Humanas, conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; aplicar provas, desenvolver trabalhos em aula e esclarecer dúvidas. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Licenciatura em Humanas ou Pedagogia com Habilitação em Humanas.

7. PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA Atribuições da Função: Organizar e realizar a docência na área de conhecimento escolar denominada Educação Física, responsável pelo tratamento pedagógico da cultura corporal de movimento produzida historicamente, com alunos(as) portadores ou não de necessidades especiais, matriculados(as) nas diferentes instituições escolares que constituem seu campo de atuação, em seus vários níveis. Realizar pesquisas científicas sobre a Educação Física. Organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas etc.), tais como: jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Licenciatura Plena em Educação Física

8. ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições da Função: Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; elaborar e emitir pareceres socioeconômicos.



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Diploma de Curso Superior em Assistência Social - Bacharelado e registro no Conselho Regional de Classe

9. PSICÓLOGO

Atribuições da função: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos de famílias que estão em acompanhamento continuado nas unidades; Planejamento e implementação da Política de Saúde e de assistência com acompanhamento e tratamento; Mediação de grupos de famílias; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território; Realização da busca ativa no território de abrangência e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de formacoletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação

de reuniões preparatórias ao planejamento municipal, no que tange à Saúde; Participação de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Diploma de Curso Superior em Psicologia - Bacharelado e registro no Conselho Regional de Classe

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atribuições da Função: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Graduação em Terapia Ocupacional e Registro ativo no Conselho Profissional competente.

ANEXO III-FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Dados Pessoais		
<u>Nº de Inscrição:</u>		
<u>Nome do Candidato:</u>		
<u>Sexo:</u> () M () F		<u>Data do Nascimento:</u>
<u>RG:</u>		<u>CPF:</u>
<u>Endereço:</u>		
<u>Nº</u>	<u>Complemento:</u>	<u>Bairro:</u>
<u>Cidade:</u>	<u>UF:</u>	<u>CEP:</u>
<u>Telefone Residencial:</u>		<u>Telefone Celular:</u>
<u>E-mail:</u>		
<u>Função:</u>	<u>Pessoa com Deficiência:</u> () sim () não <u>Identificar:</u> <u>*Deferimento mediante apresentação de atestado.</u>	
<u>Necessito de atendimento especial:</u> () sim () não	<u>Qual?</u>	
Documentação em Anexo		
<input type="checkbox"/> <u>Carteira de identidade</u>		
<input type="checkbox"/> <u>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)</u>		
<input type="checkbox"/> <u>Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral</u>		
<input type="checkbox"/> <u>Certidão de reservista ou de dispensa de incorporação (se do sexo masculino)</u>		
<input type="checkbox"/> <u>Cadastro de pessoa física (CPF)</u>		
<input type="checkbox"/> <u>Comprovante de Pagamento da TAXA DE INSCRIÇÃO</u>		
<input type="checkbox"/> <u>Comprovante de residência atualizado</u>		
<input type="checkbox"/> <u>Curriculum Vitae com documentação em anexo conforme Anexo IV do Edital</u>		
<u>Certidão de Antecedentes Criminais</u>		
<u>Declaração de que não é Servidor Público efetivo/concursado</u>		
Informações Adicionais:		



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

ANEXO IV

ORIENTAÇÕES SOBRE O CURRÍCULO,

DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS

MODELO DE CURRÍCULO

1. Dados Pessoais

No início da página, informe seu nome (em destaque), endereço, telefone, celular, e-mail.

2. Formação Acadêmica

Descreva o seu histórico escolar. Indique o curso, a instituição de ensino e o ano de conclusão (ou o previsto para o término). Inicie pela formação mais recente.

- Ensino Superior;
- Pós-graduação: Especialização, Mestrado (se houver).

3. Experiência Profissional

Enumere os trabalhos profissionais, que você já realizou, informando o nome da empresa, o cargo que ocupou e por quanto tempo você exerceu a função. Ao redigir o seu histórico profissional, comece sempre pela experiência mais recente.

- Experiência profissional em empresa pública;
- Experiência profissional em empresa privada;
- Atividades de Coordenação ou Supervisão;
- Atividades de gestão em espaços formais e não formais de educação;
- Outras atividades como profissional.

Para comprovação de cumprimento dos critérios estabelecidos no item 5.1 deste Edital e receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:

3.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função; **ou**

1.1. DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO CONSTANDO ÁREA DE ATUAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO, que informe o período com início e fim; **ou**

1.2. Cópia do estatuto social da cooperativa acrescida de declaração, informando sua condição de cooperado com período (início e fim), ACRESCIDADA DE DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO CONSTANDO ÁREA DE ATUAÇÃO E ATIVIDADES TÉCNICAS DESENVOLVIDAS; **ou**

1.3. Cópia de contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescidos de declaração, que informe o período com início e fim como autônomo.

1.4. Com relação às declarações e títulos, atentar para:

1.4.1. Os períodos citados nos subitens 3.1 a 3.4 deverão conter claramente dia, mês e ano.

1.4.2. Cada Título apresentado para Avaliação Curricular de Experiência Profissional será considerado uma única vez.

1.4.3. As declarações que dizem respeito aos subitens 3.1 a 3.4 deverão apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; CNPJ e inscrição estadual (se houver), identificação completa do profissional beneficiado; área de atuação; período (início e fim); assinatura e identificação do emitente.

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

2. Cursos Formativos

Mencione cursos que possam demonstrar formação continuada e vivência. Todos os cursos mencionados devem ter, obrigatoriamente, certificados de comprovação.

- Cursos e minicursos;
- Oficinas, congressos, seminários, palestras;
- Organização de eventos.

REQUERIMENTO DO RECURSO

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____;

Ao
Presidente da Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal

Como candidato ao Processo Seletivo para a função de _____ solicitore



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

Paramoti, ____ de ____ de 2023.

Assinatura

Atenção:

1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 01(uma) via, que deverá ser digitalizada e encaminhada para o e-mail indicado no edital, com o devido comprovante de recebimento.
4. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.

CALENDÁRIO

CALENDÁRIO EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	10/03/2023	Endereço eletrônico da Prefeitura www.paramoti.ce.gov.br
<u>Recurso contra o Edital</u>	<u>13/03/2023</u>	selecoespordeusesales@gmail.com
<u>Inscrição</u>	<u>15/03/2023 a 24/03/2023, até 17h</u>	selecoespordeusesales@gmail.com
<u>Resultado das inscrições deferidas</u>	<u>28/03/2023</u>	Endereço eletrônico da Prefeitura www.paramoti.ce.gov.br
<u>Recurso _____ par o _____ das _____ aindeferimento _____ inscrições</u>	<u>29/03/2023, até 17h</u>	Exclusivamente por email: selecoespordeusesales@gmail.com
<u>Divulgação do local de prova</u>	<u>30/03/2023</u>	Endereço eletrônico da Prefeitura www.paramoti.ce.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

<u>Prova</u>	<u>02/04/2023</u>	<u>Local a ser confirmado no endereço eletrônico da Prefeitura</u> www.paramoti.ce.gov.br
<u>Divulgação do Gabarito</u>	<u>03/04/2023</u>	<u>Endereço eletrônico da Prefeitura</u> www.paramoti.ce.gov.br
<u>Interposição de Recursos da Prova Objetiva</u>	<u>05/04/2023</u>	<u>Exclusivamente por email:</u> selecoespordeusesales@gmail.com
<u>Resultado Definitivo da Prova Objetiva</u>	<u>10/04/2023</u>	<u>Endereço eletrônico da Prefeitura</u> www.paramoti.ce.gov.br
<u>Entrega da documentação da análise curricular (PRESENCIAL)</u>	<u>11, 12 e 13/04/2023</u>	<u>Local a ser confirmado no endereço eletrônico da Prefeitura</u> www.paramoti.ce.gov.br
<u>Divulgação do resultado da análise curricular</u>	<u>17/04/2023</u>	<u>Endereço eletrônico da Prefeitura</u> www.paramoti.ce.gov.br
<u>Recurso contra a análise curricular</u>	<u>18/04/2022</u>	<u>Exclusivamente por email:</u> selecoespordeusesales@gmail.com www.paramoti.ce.gov.br
<u>Resultado final da Seleção</u>	<u>21/04/2023</u>	<u>Endereço eletrônico da Prefeitura</u> www.paramoti.ce.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

EXECUTIVO

Ano I - Número: XLIV de 10 de Março de 2023

EQUIPE DE GOVERNO

Antônia Telvânia Ferreira Braz

Prefeito(a)

Maria do Socorro de Oliveira Vidal

Vice-Prefeito(a)

Maria de Fátima Silva Mota

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

Jose Aurino Madeiro Silva

Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude

Antonio Airton Mateus Bezerra

Secretaria de Des. Agrário e Meio Ambiente

Fernando Jefferson Ribeiro Nascimento

Secretaria de Saúde

Edilson Santos Oliveira

Secretaria de Infraestrutura

Argeane Maria Duarte Mesquita

Secretaria de Desenvolvimento Social

Francisco Theogenes Bezerra Silvino

Controladoria Geral do Município

