

INFORMAÇÕES GERAIS

A seleção para as funções temporárias compreenderá as seguintes fases, conforme a seguir:

Primeira Fase: Aplicada de forma digital (on-line), via Internet, com a devida inscrição com dados pessoais, escolha da função a concorrer e anexação de comprovantes curriculares que pontuam no PSS, de caráter eliminatório e classificatório, opção de concorrer às vagas reservadas à pessoa negra e/ou com deficiência, além de comprovação dos pré-requisitos exigidos no Anexo I do edital.

Segunda Fase: Prova de Redação de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de nível médio e nível superior, a ser aplicada no Município de Parauapebas/PA, somente aos candidatos convocados à mesma, conforme regras classificatórias do subitem 12.2 do edital.

DAS INSCRIÇÕES

- **É vedada a dupla inscrição neste PSS nos cargos de nível médio e/ou superior** devido a Prova de Redação ser no mesmo horário para os dois níveis. O candidato que se inscrever em mais de um cargo entre estes níveis de escolaridade **será acatada**, dentre todas as inscrições pagas, **apenas a última inscrição** cadastrada no sistema de inscrições, sendo as demais descartadas, sem direito a ressarcimento de taxas de inscrições se por acaso forem recolhidas.

- **É obrigada a anexação do documento de identidade** oficial válida: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (CNH). Sem anexar os **documentos pessoais, OBRIGATÓRIOS**, a inscrição não avançará/finalizará. Candidato que não anexar seu documento de identidade de forma a ser visualizado perfeitamente pela banca avaliadora da 1ª Fase será eliminado do PSS.

- **O candidato também deverá anexar** os documentos comprobatórios de acordo com os **pré-requisitos, OBRIGATÓRIOS**, exigidos no anexo I do edital para a função a que concorre. Sem a anexação dos documentos comprobatórios para os pré-requisitos, a inscrição será indeferida. Candidato que não anexar seu documento de pré-requisitos de forma a ser visualizado perfeitamente pela banca avaliadora da 1ª Fase será eliminado do PSS.

- **O candidato deverá anexar seus documentos comprobatórios para a avaliação curricular e documental** para a devida pontuação conforme Anexo II no período estabelecido no Anexo III, abaixo.

DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

- **Será eliminado o candidato que:**

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

b) **Não anexar de forma completa todos os pré-requisitos** exigidos no Anexo I do edital para a função a que concorre.

c) prestar declaração falsa, ou utilizar documentos falsificados.

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

- DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS PARA

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR, NÍVEL AUXILIAR E NÍVEL MÉDIO

- Na Atividade Profissional referente a função que concorre:

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

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

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

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

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

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

- Serão considerados e pontuados **cursos de aperfeiçoamento**, na área da função pretendida pelo candidato, de acordo com o Anexo II abaixo.

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

- Curso de pós-graduação em nível de **doutorado e/ou de mestrado, na área ou na função em que concorre**, conforme abaixo:

a) diploma em frente e verso, de curso de doutorado e/ou de mestrado, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Será aceito cópia autenticada em cartório ou cópia com autenticidade digital; ou,

b) certificado ou declaração ou atestado de conclusão de curso de doutorado e/ou de mestrado (**obrigatoriamente acompanhado do histórico escolar**), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Será aceito cópia autenticada em cartório ou cópia com autenticidade digital; ou,

c) curso de doutorado e/ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC. Será aceito cópia autenticada em cartório ou cópia com autenticidade digital.

- **Curso de Especialização na área ou referente a função que concorre.** Será aceito o certificado em frente e verso, ou declaração ou atestado de conclusão de curso (devidamente acompanhada do histórico escolar), em que conste obrigatoriamente a informação de que o mesmo foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE); ou conste o número da resolução que aprova o funcionamento do curso. Na hipótese de não constar nenhuma dessas informações no documento anexado pelo candidato, o mesmo não pontuará nesse item. Será aceito cópia autenticada em cartório ou cópia com autenticidade digital.

- **Na Atividade Profissional referente a função que concorre:**

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

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

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

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

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

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

- Serão considerados e pontuados **cursos de aperfeiçoamento**, na área da função pretendida pelo candidato, de acordo com o Anexo II abaixo.

DAS ELIMINAÇÕES E CONVOCAÇÃO A PROVA DE REDAÇÃO

Serão eliminados deste PSS os candidatos que:

a) Desobedecerem a quaisquer normas do Edital;

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

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

d) Apresentarem documentos ilegíveis ou fora dos prazos de validade;

- Serão convocados para a Prova de Redação os candidatos dos cargos de nível médio e nível superior não eliminados, de acordo com o subitem 12.1 do Edital, conforme abaixo:

a) 05 (cinco) vezes o número de vagas, quando as vagas ofertadas para a função forem inferiores a 5 (cinco);

b) 04 (quatro) vezes o número de vagas, quando as vagas ofertadas para a função forem iguais ou superiores a 5 (cinco) e inferior ou igual a 10 (dez);

c) 03 (três) vezes o número de vagas, quando as vagas ofertadas para a função forem superiores a 10 (dez);

- Em todas as situações será observada a reserva de vagas a pessoas portadoras de deficiência e/ou negros, respeitados os empates na última colocação.
- Os candidatos de nível médio e superior não convocados para a Prova de Redação, na forma acima serão automaticamente eliminados e não terão qualquer classificação no PSS.

ANEXO II - CRITERIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

PARA TODAS AS FUNÇÕES DO NÍVEL ELEMENTAR (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

CRITERIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço na Administração Pública Direta ou Indireta, na função que concorre.	Atestado ou Certidão de Tempo de Serviço em cópia autenticada em cartório ou na forma de documento de reconhecimento digital oficial, onde conste o período (início e fim, se for o caso), emitido por órgão público que comprove a experiência profissional na função que concorre. Com a assinatura de quem assina o documento reconhecida em cartório ou assinatura digital.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 4 (quatro) pontos.
Tempo de serviço no Setor Privado, na função que concorre.	<p>- cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na forma tradicional de carteira física, com a folha da identificação pessoal do candidato e do(s) respectivo(s) contrato(s) de trabalho, onde conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas;</p> <p>- cópia simples na forma impressa da carteira de trabalho de registro (s) digital (is), onde conste o nome do candidato, conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas; ou,</p> <p>- Declaração do empregador em papel timbrada da empresa, constando obrigatoriamente o número do CNPJ da empresa, com a devida assinatura reconhecida em cartório, ou assinatura digital, da pessoa que a assina o documento, na qual conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.</p>	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 2 (dois) pontos.
Cursos de aprimoramento	Participação em cursos de aperfeiçoamento/aprimoramento, com o mínimo de 20 (vinte) horas, na área de atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência. Será aceito cópia autenticada em cartório ou cópia com autenticidade digital.	0,5 pontos para cada certificado/declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
	Participação em cursos de aperfeiçoamento com o mínimo de 20 (vinte) horas, em área diferente daquela da atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência. Será aceito cópia autenticada em cartório ou cópia com autenticidade digital.	0,5 pontos para cada certificado /declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
Escolaridade	Declaração de Ensino Fundamental Completo, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. Será aceito cópia autenticada em cartório; ou documento abaixo.	1 (um) ponto.
	Declaração de Ensino Médio Incompleto, cujo ingresso tenha ocorrido antes da publicação deste Edital ou Certificado/ Declaração de Conclusão de Ensino Médio Completo com o respectivo Histórico Escolar, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. Será aceito cópia autenticada em cartório.	2 (dois) pontos.
	Total	10 (dez) pontos

PARA TODAS AS FUNÇÕES DO NÍVEL AUXILIAR (NÍVEL FUNDAMENTAL)

CRITERIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço na Administração Pública Direta ou Indireta, na função que concorre.	Atestado ou Certidão de Tempo de Serviço Atestado ou Certidão de Tempo de Serviço em cópia autenticada em cartório ou na forma de documento de reconhecimento digital oficial, onde conste o período (início e fim, se for o caso), emitido por órgão público que comprove a experiência profissional na função que concorre. Com a assinatura de quem assina o documento reconhecida em cartório ou assinatura digital.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 4 (quatro) pontos.
Tempo de serviço no Setor Privado, na função que concorre.	<p>- cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na forma tradicional de carteira física, com a folha da identificação pessoal do candidato e do(s) respectivo(s) contrato(s) de trabalho, onde conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas;</p> <p>- cópia simples na forma impressa da carteira de trabalho de registro (s) digital (is), onde conste o nome do candidato, conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas; ou,</p> <p>- Declaração do empregador em papel timbrada da empresa, constando obrigatoriamente o número do CNPJ da empresa, com a devida assinatura reconhecida em cartório, ou assinatura digital, da pessoa que a assina o documento, na qual conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.</p>	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 2 (dois) pontos.
Cursos de aprimoramento	Participação em cursos de aperfeiçoamento/aprimoramento, com o mínimo de 20 (vinte) horas, na área de atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência. Será aceito cópia autenticada em cartório ou cópia com autenticidade digital.	0,5 pontos para cada certificado/declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
	Participação em cursos de aperfeiçoamento com o mínimo de 20 (vinte) horas, em área diferente daquela da atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência. Será aceito cópia autenticada em cartório ou cópia com autenticidade digital.	0,5 pontos para cada certificado /declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
Escolaridade	Declaração de Ensino Médio Incompleto, cujo ingresso tenha ocorrido antes da publicação deste Edital, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. Será aceito cópia autenticada em cartório; ou documento abaixo.	1(um) ponto.
	Certificado ou Declaração de Conclusão de Ensino Médio Completo com o respectivo Histórico Escolar, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. Será aceito cópia autenticada em cartório.	2(dois) pontos.
	Total	10 (dez) pontos

PARA TODAS AS FUNÇÕES DO NÍVEL MÉDIO

CRITERIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço na Administração Pública Direta ou Indireta, na função que concorre.	Atestado ou Certidão de Tempo de Serviço Atestado ou Certidão de Tempo de Serviço em cópia autenticada em cartório ou na forma de documento de reconhecimento digital oficial, em funções administrativas de nível médio, onde conste o período (início e fim, se for o caso), emitido por órgão público que comprove a experiência profissional. Com a assinatura de quem assina o documento reconhecida em cartório ou assinatura digital.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 4 (quatro) pontos.
Tempo de serviço no Setor Privado, na função que concorre.	<p>- cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na forma tradicional de carteira física, com a folha da identificação pessoal do candidato e do(s) respectivo(s) contrato(s) de trabalho, onde conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas;</p> <p>- cópia simples na forma impressa da carteira de trabalho de registro (s) digital (is), onde conste o nome do candidato, conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas; ou,</p> <p>- Declaração do empregador em papel timbrada da empresa, constando obrigatoriamente o número do CNPJ da empresa, com a devida assinatura reconhecida em cartório, ou assinatura digital, da pessoa que a assina o documento, na qual conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.</p>	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 2 (dois) pontos.
Cursos de aprimoramento	Participação em cursos de aperfeiçoamento/aprimoramento, com o mínimo de 20 (vinte) horas, na área de atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência. Será aceito cópia autenticada em cartório ou cópia com autenticidade digital.	0,5 pontos para cada certificado/declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
	Participação em cursos de aperfeiçoamento com o mínimo de 20h, em área diferente daquela da atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência. Será aceito cópia autenticada em cartório ou cópia com autenticidade digital.	0,5 pontos para cada certificado /declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
Escolaridade	Declaração de Ensino Superior Incompleto, cujo ingresso tenha ocorrido antes da publicação deste Edital, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. Será aceito cópia autenticada em cartório ou cópia com autenticidade digital; ou documento abaixo.	1 (um) ponto.
	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Nível Superior com o respectivo Histórico Escolar, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. Será aceito cópia autenticada em cartório ou cópia com autenticidade digital.	2 (dois) pontos.
	Total	10 (dez) pontos

PARA TODAS AS FUNÇÕES DO NÍVEL SUPERIOR

CRITERIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço na Administração Pública Direta ou Indireta, na função que concorre.	Atestado ou Certidão de Tempo de Serviço em cópia autenticada em cartório ou na forma de documento de reconhecimento digital oficial, onde conste o período (início e fim, se for o caso), emitido por órgão público que comprove a experiência profissional na função que concorre, com a assinatura de quem assina o documento reconhecida em cartório ou assinatura digital.	0,8 ponto por ano completo, até o máximo de 4 (quatro) pontos.
Tempo de serviço e atividades no Setor Privado, na função que concorre.	<p>- cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na forma tradicional de carteira física, com a folha da identificação pessoal do candidato e do(s) respectivo(s) contrato(s) de trabalho, onde conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas;</p> <p>- cópia simples na forma impressa da carteira de trabalho de registro (s) digital (is), onde conste o nome do candidato, conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas; ou,</p> <p>- Declaração do empregador em papel timbrada da empresa, constando obrigatoriamente o número do CNPJ da empresa, com a devida assinatura reconhecida em cartório, ou assinatura digital, da pessoa que a assina o documento, na qual conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.</p>	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 2,5 (dois e meio) pontos.
Cursos de aprimoramento	Participação em cursos de aperfeiçoamento/aprimoramento/extensão e/ou atualização, com o mínimo de 40 (quarenta) horas, na área de atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência. Será aceito cópia autenticada em cartório ou cópia com autenticidade digital.	0,5 pontos para cada certificado/declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
Escolaridade	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso e Histórico Escolar de Especialização, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. Será aceito cópia autenticada em cartório ou cópia com autenticidade digital.	0,5 (meio) ponto.
	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso e Histórico Escolar de Mestrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. Será aceito cópia autenticada em cartório ou cópia com autenticidade digital.	0,8 (zero vírgula oito) ponto.
	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso e Histórico Escolar de Doutorado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. Será aceito cópia autenticada em cartório ou cópia com autenticidade digital.	1, 2 (um vírgula dois) pontos.
	Total	10 (dez) pontos

ANEXO III – CRONOGRAMA 2º PSS - (NS, NM, NA e NE)

ETAPAS	PERÍODO / DATA
Publicação do Edital nº 001/2023/PMP – 2º PSS no Diário Oficial Municipal.	10/10/2023
Publicação do Edital nº 001/2023/PMP – 2º PSS no portal da Fadesp e da PMP na Internet.	10/10/2023
Impugnação do Edital nº 001/2023/PMP – 2º PSS.	10 a 13/10/2023
Respostas as impugnações ao Edital nº 001/2023/PMP.	18/10/2023
Período de Inscrição pela Internet no portal da Fadesp, com a devida postagem, anexação, documental comprobatória de currículo exigido no edital, com a opção de concorrer a Vagas Reservadas à PcD e/ou Negros.	10 A 25/10/2023
Solicitação de inscrição de candidato PcD solicitante de isenção do valor da taxa de inscrição, conforme Lei de âmbito estadual.	10 a 16/10/2023
Publicação do resultado preliminar deferimento/indeferimento dos requerimentos online de isenção do valor da taxa de inscrição de PcD.	18/10/2023
Interposição de recursos quanto ao deferimento/indeferimento da isenção da taxa de inscrição de PcD.	19 e 20/10/2023
Publicação do resultado dos recursos e do resultado definitivo do deferimento/indeferimento dos requerimentos online de isenção do valor da taxa de inscrição de PcD.	24/10/2023
Último dia para pagamento do boleto de inscrição.	26/10/2023
Publicação do resultado preliminar das inscrições deferidas para concorrer no Processo Seletivo.	27/10/2023
Publicação do resultado preliminar de candidatos concorrerem na condição de reserva de vagas de PcD e/ou Negros e atendimentos especiais no dia da prova.	27/10/2023
Interposição de recursos sobre o resultado preliminar das inscrições deferidas para concorrer no Processo Seletivo e do resultado preliminar de candidatos concorrerem na condição de reserva de vagas de PcD e/ou Negros e atendimentos especiais no dia da prova.	30 e 31/10/2023
Publicação do resultado definitivo das inscrições deferidas para concorrer no Processo Seletivo e do resultado definitivo de candidatos concorrerem na condição de reserva de vagas de PcD e/ou Negro e atendimentos especiais no dia da prova.	01/11/2023
Convocação dos candidatos que se autodeclararam negros (pretos e pardos), que concorrerão às vagas reservadas a estes, para os procedimentos de veracidade da autodeclaração, a ser feita pela Comissão constituída para este fim pela Fadesp, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020 (TODOS OS CARGOS).	01/11/2023
Aplicação do processo de verificação presencial da veracidade da autodeclaração dos candidatos negros, a ser feita pela Comissão constituída para este fim pela Fadesp, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020 (TODOS OS CARGOS).	07 a 10/11/2023
Resultado Preliminar dos procedimentos de veracidade de autodeclaração de negros, realizada pela Comissão constituída para este fim pela Fadesp, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020 (TODOS OS CARGOS).	14/11/2023
Interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar dos procedimentos de veracidade de autodeclaração de negros, realizada pela Comissão constituída para este fim pela Fadesp, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020 (TODOS OS CARGOS).	15 e 16/11/2023
Resultado Definitivo dos procedimentos de veracidade de autodeclaração de negros, realizada pela Comissão constituída para este fim pela Fadesp, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020 (TODOS OS CARGOS).	17/11/2023
Publicação da demanda/concorrência (cargos/vagas).	17/11/2023
Divulgação do resultado preliminar da Análise Curricular e Documental.	17/11/2023
Recursos do resultado preliminar da Análise Curricular e Documental.	20 e 21/11/2023
Divulgação do deferimento/indeferimento dos recursos contra o resultado preliminar da Análise Curricular e Documental e Divulgação do Resultado definitivo da Análise Curricular e Documental.	24/11/2023

Convocação dos candidatos aptos a Prova de Redação.	24/11/2023
Disponibilização dos cartões de inscrição na página do PSS.	28/11/2023 a 03/12/2023
Aplicação da Prova de Redação para o Nível Médio e Superior (TARDE – Das 15h às 18h).	03/12/2023
Resultado Preliminar da prova de redação (Nível Médio e Superior).	11/12/2023
Interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova de Redação (Nível Médio e Superior).	12 e 13/12/2023
Divulgação do deferimento/indeferimento dos recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Redação e Resultado Definitivo da Prova de Redação (Nível Médio e Superior).	15/12/2023
Divulgação do resultado preliminar classificatório final (TODOS OS CARGOS).	15/12/2023
Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar classificatório final (TODOS OS CARGOS).	16 e 17/12/2023
Divulgação do resultado dos recursos e divulgação do resultado definitivo classificatório final (TODOS OS CARGOS).	18/12/2023
Homologação do Resultado Final Definitivo do Processo Seletivo com a devida publicação no Diário Municipal de Parauapebas.	20/12/2023