EDITAL Nº 001/2025/PMM/ACS-ACE, DE 29 DE MAIO DE 2025, DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS NA ESFERA MUNICIPAL PARA CARGOS PÚBLICOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE) NA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA (PA)

Consolidado após período de impugnações/modificações

SUMÁRIO

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 2
2. DO NÍVEL DE ESCOLARIDADE E DOS CARGOS 4
3. DOS DEVERES DAS PESSOAS CANDIDATAS 4
4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO 5
5. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA 6
6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO 8
7. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E DAS PESSOAS SABATISTAS 9
8. DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÕES PRELIMINARES 11
9. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS 13
10. DAS PROVAS OBJETIVAS DAS ETAPAS I e II 13
11. DOS GABARITOS E RECURSOS DAS PROVAS OBJETIVAS 17
DAS ETAPAS I e II 17
12. DA CORREÇÃO, CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO E RESULTADOS DAS ETAPAS I E II 18
13. DA ETAPA II – CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL DE ACS E DE ACE 18
14. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 19
15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE 20
16. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA UTILIZADAS NO PSP 20
17. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO NO PSP 21
18. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, DA HABILITAÇÃO E POSSE 23
19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS 25
20. DO CERTIFICADO DA ETAPA II COM APROVEITAMENTO 25
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 26
Anexo I – CARGOS, VAGAS E LOCAIS DE ATUAÇÃO 29
Anexo II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 32
Anexo III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO 34
Anexo IV – MODELO DE PARECER DE PROFISSIONAL DE SAÚDE ESPECIALIZADO 37
Anexo V - REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO, VENCIMENTO BASE E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES 38
Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA DE ACS e ACE 39

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. DA ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO. A Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA), por meio da Secretaria Municipal de Saúde torna pública a abertura de Processo Seletivo Público (PSP), objeto deste Edital nº 001/2025/PMM/ACS-ACE, para o preenchimento de vagas imediatas e de formação de Cadastro de Reserva, no âmbito municipal para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)** e de **Agente de Combate às Endemias (ACE).**

1.2. DA BASE LEGAL E REGULAMENTAÇÃO. Este Processo Seletivo Público será regido pelas seguintes normas:

a) Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006 (Regulamenta o exercício das atividades de ACS e de ACE);
b) Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006 (Determina a realização de Processo Seletivo Público para ACS e ACE);
c) Lei Federal nº 14.536, de 20 de janeiro de 2023 (Reconhece os ACS e ACE como profissionais de saúde);
d) Lei Municipal nº 3.699, de 27 de abril de 2022 (Institui o PCCR dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias, do Município de Mocajuba);
e) Demais legislações pertinentes.

1.2.1. As condições e os critérios para participação, aprovação e classificação neste Processo Seletivo Público encontram-se detalhados nos itens, subitens e anexos deste Edital.

1.3. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO. A fiscalização e o acompanhamento deste Processo Seletivo Público são de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Público, instituída por meio da Portaria Municipal nº 085/2025, de 12 de maio de 2025, especificamente designada para essa finalidade.

1.3.1. Da Confidencialidade das Informações. A Comissão Especial Organizadora do PSP, assim como qualquer membro ou servidor da Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA), não terá acesso prévio ou privilegiado às questões, provas, gabaritos, resultados ou a quaisquer informações confidenciais ou sigilosas relacionadas ao processo.

1.4. DA CONDICIONALIDADE DE RESIDÊNCIA NA LOCALIDADE/BAIRRO. A Lei Municipal nº 3.699/2022, em seu artigo 5º, estabelece que:

> "Os candidatos aos cargos públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, de natureza técnica, deverão preencher os seguintes requisitos:
> I – Residir na área da comunidade onde irão atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público;
> II – Haver concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial e Continuada;
> III – Ter concluído o Ensino Médio."

1.4.1. Em cumprimento ao que determina a Lei Municipal nº 3.699/2022, obrigatoriamente, no ato de sua solicitação de inscrição preliminar, a pessoa candidata deverá anexar, de forma online, a sua comprovação de residência na **Localidade/Bairro** para a qual pretende concorrer neste PSP.

1.4.1.1. Serão aceitos como comprovantes de residência: fatura de conta de energia elétrica, conta de água/esgoto, conta de telefone fixo ou móvel, conta de internet, **desde que esteja no nome da pessoa candidata**, ou, caso o comprovante de endereço **não esteja no nome da pessoa candidata,** a mesma deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, anexar, **juntamente com o comprovante em nome de terceiro**, uma declaração de residência assinada pelo proprietário ou locador do imóvel (conforme Modelo no **Anexo VI**). (Retificação introduzida após período de Impugnações/Modificações do Edital de Abertura)

1.4.1.2. No caso de a pessoa candidata não possuir pelo menos um dos documentos citados no **subitem** anterior, para comprovação de residência na **Localidade/Bairro** do cargo que pretende concorrer, a pessoa candidata deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, anexar uma declaração: da Gerência da UBS, da Presidência de Associação local, de Líder Religioso local, de Diretor de Escola Local, ou outra reconhecida liderança do Bairro/Comunidade onde pretende atuar (conforme Modelo no **Anexo VI**).

1.4.1.3. Para envio do comprovante de residência e da Declaração (quando for o caso), serão aceitos apenas arquivos **únicos** em formato PDF (*Portable Document Format*), identificados pela extensão ".pdf", contendo a frente e o verso (se houver) de cada documento, com tamanho máximo de 2MB (dois megabytes) por arquivo.
1.4.1.4. Caberá à PMM, sob a coordenação da Comissão Especial Organizadora deste PSP e supervisão da Fadesp, a **validação** das informações quanto à moradia das pessoas candidatas aos cargos de ACS e de ACE.
1.4.1.5. A falsidade comprovada da declaração de confirmação de endereço, em qualquer etapa deste PSP, implicará na eliminação da pessoa candidata, e se constatada após a posse no cargo implicará em perda do mesmo, além da sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.
1.4.1.6. A pessoa candidata ao cargo de ACS ou de ACE que, no ato da solicitação de inscrição preliminar, não anexar o seu Comprovante de Residência e/ou Declaração do Locador (conforme Modelo no **Anexo VI** deste Edital), e/ou Declaração de Liderança do Bairro/Comunidade (conforme Modelo no **Anexo VI** deste Edital), ou cujos comprovantes de residência anexados, após análise, não corresponderem ao local para o qual pretende concorrer, **não terá a sua inscrição homologada**, **será eliminada** deste PSP e não será ressarcida no valor da Taxa de Inscrição, caso a tenha pago.(Retificação introduzida após período de Impugnações/Modificações do Edital de Abertura)
1.4.1.7. Após o período de solicitação de inscrição preliminar, conforme previsto no cronograma do **Anexo III** deste Edital, a Fadesp publicará o resultado preliminar das inscrições homologadas, relacionando todas as pessoas candidatas que tiveram a confirmação do endereço compatível com os respectivos cargos, de ACS ou de ACE, para os quais pretendem concorrer. Haverá período recursal e posteriormente a Fadesp publicará o resultado definitivo das inscrições homologadas, conforme o cronograma previsto do **Anexo III.**

1.5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO. O presente Processo Seletivo Público será realizado em **duas etapas para todos os cargos**, conforme discriminado a seguir:

ETAPA	CARÁTER	RESPONSABILIDADE
I. Prova Objetiva	**Eliminatório e Classificatório**	**Fadesp**
II. Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE	**Eliminatório e Classificatório**	**Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA) e Fadesp**

1.5.1. DA ETAPA I – Constituída pela realização de uma Prova Objetiva para pessoas candidatas de todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a serem aplicadas no Município de Mocajuba sob a responsabilidade da Fadesp, conforme **item 10** deste edital.
1.5.2 DA ETAPA II - Após o Resultado Definitivo da Prova Objetiva da **Etapa I** do Processo Seletivo Público, as pessoas candidatas aos cargos de ACS e de ACE, não eliminadas e classificadas conforme estabelecido no **Subitem 13.1** deste Edital**,** serão convocadas para realização do Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE, da **Etapa II**, a realizar-se na cidade de Mocajuba (PA), sob a responsabilidade da PMM.
1.5.2.1. DA PROVA OBJETIVA DA ETAPA II. O Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE da **Etapa II**, culminará com uma Prova Objetiva, a realizar-se na cidade de Mocajuba (PA), sob responsabilidade da Fadesp e detalhada conforme estabelecido no **Item 13** deste Edital.

1.6. DO PRAZO DE VALIDADE E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO. O prazo de validade deste Processo Seletivo Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do Resultado Final Definitivo, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante decisão da Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA).
1.6.1. Compete à Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA):
a) **A análise e o veredito,** preliminar e final, sobre a confirmação de endereço para as

pessoas candidatas aos cargos de ACS e de ACE;
b) **A realização** do Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE, de caráter eliminatório;
c) **A análise** dos requisitos necessários para a convocação e subsequente posse;
d) **A homologação** do Resultado Final Definitivo do Processo Seletivo Público;
e) **A convocação** das pessoas candidatas aprovadas e classificadas às vagas;
f) **A realização** do atendimento às pessoas candidatas após a homologação do resultado final definitivo.

1.6.2. Compete à Fadesp:
a) **Operacionalizar** todo o processo de inscrição e de isenção do pagamento de taxa de inscrição;
b) **Elaborar e aplicar** as Provas Objetivas, das Etapas I e II;
c) **Preparar** todas as listagens de todas as etapas e divulgar em seu Portal;
d) **Realizar** o atendimento às pessoas candidatas nas **Etapas I e II**.

1.7. DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO. As etapas do presente Processo Seletivo Público, possuem canais de comunicação com a Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa (Fadesp).

1.7.1. A Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa (Fadesp), contará, **no horário comercial de dias úteis,** com os seguintes canais de comunicação para as pessoas candidatas:

E-mail da Coordenação de Concursos e Seleções: concursos@fadesp.org.br
Telefones: (91) 4005-7479 e (91) 4005-7446

1.7.2. Recomenda-se que as pessoas candidatas se mantenham atentas às vias de contato estabelecidas **no subitem 1.7.1** para eventuais esclarecimentos e atualizações relacionadas ao Processo Seletivo Público.

1.8. DAS PARTES INTEGRANTES DO EDITAL. Constituem-se parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - CARGOS, VAGAS E LOCAIS DE ATUAÇÃO;
Anexo II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
Anexo III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO;
Anexo IV - MODELO DE PARECER DE PROFISSIONAL DE SAÚDE ESPECIALIZADO;
Anexo V - REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO, SALÁRIO BASE E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES;
Anexo VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA PARA ACS e ACE.

RETORNO AO SUMÁRIO

2. DO NÍVEL DE ESCOLARIDADE E DOS CARGOS

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGO
NÍVEL MÉDIO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)
	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)

2.1. As informações detalhadas sobre cargos, vagas e a descrição do local de atuação estão especificadas no **Anexo I** deste Edital.

2.2. A pessoa candidata selecionada neste Processo Seletivo Público deverá comprovar, no momento da convocação para posse, o atendimento a todos os requisitos mínimos estabelecidos no **Anexo V** deste Edital e na legislação vigente, para o exercício do respectivo cargo.

RETORNO AO SUMÁRIO

3. DOS DEVERES DAS PESSOAS CANDIDATAS

3.1. DO CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS. A pessoa candidata deve estar

plenamente ciente e de acordo com todas as determinações estabelecidas neste Edital, bem como as que se fizerem presentes nos avisos e nas demais publicações oficiais relacionadas a este Processo Seletivo Público, comprometendo-se a cumpri-las rigorosamente. Além disso, é obrigatório acatar as orientações e decisões dos membros da Fadesp na condução deste Processo Seletivo Público.

3.2. DA CONDUTA E RELACIONAMENTO DURANTE O PROCESSO. É imprescindível que a pessoa candidata, durante todo o certame, mantenha um tratamento respeitoso para com todos os representantes da Fadesp, incluindo coordenadores, assessores e fiscais, bem como para com as demais pessoas candidatas deste Processo Seletivo Público. A conduta deve pautar-se pela responsabilidade e pelo estrito cumprimento dos deveres previstos neste Edital. A infringência deste tipo de conduta constitui motivo de eliminação do PSP.

3.3. DA BOA-FÉ E PROIBIÇÃO DE FRAUDES. A pessoa candidata deve agir com boa-fé ao apresentar todos os documentos e informações necessários para o regular andamento do certame. Fica expressamente proibida a utilização de meios fraudulentos, ou ilegais, em qualquer etapa do processo, com o intuito de obter vantagem indevida ou comprometer a lisura do certame, sob pena de eliminação do Processo Seletivo Público.

3.4. DA IDENTIFICAÇÃO E COLABORAÇÃO NAS ETAPAS AVALIATIVAS. Em todas as etapas avaliativas, a pessoa candidata deverá apresentar documento de identificação original, com foto, na forma impressa e demais dados atualizados, nítidos e legíveis, conforme disposto no **subitem 10.3.5.1** deste Edital. Quando solicitada, a pessoa candidata é obrigada a colaborar com a realização de inspeções ou verificações de segurança nos locais onde o Processo Seletivo Público estiver sendo realizado, sob pena de eliminação do PSP.

RETORNO AO SUMÁRIO

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO. Para investidura no cargo, a pessoa candidata, aprovada e classificada neste Processo Seletivo Público, deverá atender aos seguintes requisitos:

a) **Nacionalidade:** Ser brasileira nata, naturalizada ou cidadã portuguesa. Em caso de nacionalidade portuguesa, é necessário estar amparada pelo **Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses**, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

b) **Obrigações e condições necessárias:**

b.1. **Direitos políticos:** Gozar dos direitos políticos, conforme disposto no § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal;

b.2. **Obrigações eleitorais:** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

b.3. **Obrigações militares (sexo masculino):** Estar em dia com as obrigações militares, quando aplicável;

b.4. **Idade mínima:** Ter, no mínimo, **18 (dezoito) anos completos** na data da posse;

b.5. **Escolaridade Mínima:** Ter concluído o Ensino Médio até a data da posse;

b.6. **Residência:** Comprovar ter residência fixa na localidade de atuação, na data da publicação deste Edital;

b.7. **Aptidão física e mental:** Apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio de **exame médico admissional, por médico designado pela PMM**;

b.8. **Haver concluído**, com aproveitamento, o Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE;

b.9. **Requisitos mínimos do cargo:** Possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no **Anexo V** deste Edital.

4.2. DAS RESTRIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO. A pessoa candidata não poderá, nos últimos **5 (cinco) anos**, na forma da legislação vigente, ter registros de:

a) Responsabilidade por irregularidades: Ter sido responsável por atos julgados irregulares, por decisão definitiva, do Tribunal de Contas da União (TCU), do Tribunal de Contas do Estado (TCE), do Distrito Federal ou dos Municípios, ou, ainda, por Conselho de Contas dos Municípios;
b) Sanções impeditivas: Ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;
c) Condenações criminais: Ter sido condenada em processo criminal, com sentença transitada em julgado, pela prática de:
c.1. Crimes contra a Administração Pública, tipificados no Título XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro;
c.2. Crimes previstos na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985 (Define os crimes contra o sistema financeiro nacional);
c.3. Atos de improbidade administrativa, conforme previsto na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa).

RETORNO AO SUMÁRIO

5. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. DA DEFINIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD). Para os fins deste Processo Seletivo Público, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias dispostas:
a) no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
b) no Artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 (Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência);
c) no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com TEA);
d) Decreto Federal nº 9.508/2018 (Reserva percentual de vagas em cargos e empregos públicos Federais);
e) no Art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021 (Classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual);
f) no Art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (Define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva);
g) nas demais legislações posteriores pertinentes.

5.2. DA RESERVA DE VAGAS PARA PcD. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste PSP, conforme o **Anexo I** deste Edital, para pessoas candidatas concorrerem na condição de PcD, bem como o mesmo percentual das vagas efetivas que vierem a surgir no prazo de validade do certame, quando aplicável.
5.2.1. A reserva imediata de vagas para PcD ocorrerá apenas para cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.3. DA NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS PcD. Ordinariamente, a primeira pessoa candidata classificada na condição de PcD será nomeada para ocupar a quinta vaga ofertada em cada cargo, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital e para as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público. As demais pessoas candidatas PcD classificadas serão nomeadas a cada intervalo de 20 (vinte) vagas, providas a partir da vigésima primeira (21ª, 41ª, 61ª...).

5.4. DA CLASSIFICAÇÃO ANTECIPADA DE PcD. Caso a pessoa candidata PcD se classifique antes das vagas reservadas, ocupará a classificação obtida, contando como vaga de PcD, **sem abrir vaga adicional** para outra pessoa candidata PcD com classificação posterior.

5.5. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL EM RELAÇÃO À PcD. O Resultado Final Definitivo do Processo Seletivo Público será publicado em duas listas:
a) Lista Geral: com todas as pessoas candidatas, na ordem de classificação;
b) Lista de PcD: exclusivamente com as pessoas candidatas na condição de PcD, na ordem

de classificação.

5.5.1. Ambas as listas seguirão irrestritamente os critérios de desempate e classificação estabelecidos neste Edital.

5.6. DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO COMO PcD. As pessoas candidatas que desejarem concorrer na condição de PcD deverão:

a) Preencher, na modalidade online, o formulário de solicitação de inscrição preliminar disponível no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), durante o período previsto no **Anexo III** deste Edital;

b) Informar, no formulário, se necessitam de atendimento especializado e/ou tempo adicional para realização da prova;

c) Anexar o Laudo ou Parecer de Profissional de Saúde Especializado para Avaliação de PcD, cujo modelo encontra-se no **Anexo IV** deste Edital, que deverá conter:

c.1. Identificação da pessoa candidata;

c.2. Espécie e grau ou nível da deficiência, com referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10 / CID-11);

c.3. Data e local da emissão;

c.4. Assinatura e carimbo legível do médico ou profissional de saúde, com número de inscrição no respectivo Conselho Regional;

c.5. Descrição das limitações funcionais, necessidades de adaptações e ou de tempo adicional para realização das provas.

5.6.1. Serão indeferidas as solicitações das pessoas candidatas às vagas para PcD que não anexarem na solicitação de inscrição preliminar o Laudo ou Parecer de Profissional de Saúde Especializado para Avaliação de PcD, cujo modelo encontra-se no **Anexo IV** deste Edital.

5.6.2. Solicitações posteriores ao período de inscrição serão automaticamente indeferidas.

5.7. DA RESPONSABILIDADE PELO ENVIO DO LAUDO OU PARECER. O envio do Laudo ou Parecer de Profissional de Saúde Especializado é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata. A Fadesp não se responsabiliza por problemas técnicos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impeçam o envio ou recebimento do documento.

5.8. DO FORMATO E TAMANHO DOS ARQUIVOS. Para envio do **Laudo ou Parecer de Profissional de Saúde Especializado**, serão aceitos apenas arquivos **únicos** em formato PDF (*Portable Document Format*), identificados pela extensão ".pdf", contendo a frente e o verso (se houver) de cada documento, com tamanho máximo de 2MB (dois megabytes) por arquivo.

5.9. DA PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS PcD. Após o período de solicitação de inscrição preliminar, será publicada no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br) a relação das pessoas candidatas que concorrerão na condição de PcD. Haverá período recursal e posteriormente a Fadesp publicará a Relação Definitiva das Pessoas Candidatas PcD, conforme o cronograma previsto do **Anexo III.**

5.10. DA NÃO SOLICITAÇÃO DE CONCORRÊNCIA COMO PcD. A pessoa candidata que não solicitar no ato da solicitação de inscrição preliminar, concorrer como PcD, ficará impedida de concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, disputando apenas as vagas de Ampla Concorrência (AC).

5.11. DA IGUALDADE DE CONDIÇÕES. Todas as pessoas candidatas concorrerão em igualdade de condições, exceto nos casos previstos em lei para atendimento especializado durante a realização das provas. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a:

a) Condicionalidade de residir na **Localidade/Bairro** em que pretende atuar;

b) Conteúdo das provas;

c) Critérios de avaliação, desempate, corte, eliminação, aprovação e classificação;

d) Períodos recursais;

e) Datas, horários e locais de aplicação das provas.

5.12. DA PERÍCIA MÉDICA. A pessoa candidata PcD classificada será submetida, antes da posse, à perícia médica indicada pela Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA), que terá decisão definitiva sobre:

a) A qualificação como pessoa com deficiência;
b) Se o grau de deficiência é capacitante para o exercício do cargo pretendido.

5.12.1. Caso a perícia médica seja favorável, a pessoa candidata PcD será nomeada nas vagas reservadas, observando-se a irrestrita ordem de classificação. Em caso de não ratificação pela perícia médica, a pessoa candidata será eliminada do Processo Seletivo Público.

5.13. DA SUBSTITUIÇÃO DE PcD. A desclassificação, desistência ou qualquer impedimento da pessoa candidata PcD em ocupar a vaga reservada implicará em sua substituição pela próxima pessoa candidata PcD classificada, desde que haja pessoas candidatas nessa condição.

5.13.1. Na inexistência de pessoas candidatas enquadradas como PcD, ou em caso de eliminação, sobra de vagas ou não enquadramento na perícia médica, as vagas reservadas serão revertidas para as pessoas candidatas aprovadas em ampla concorrência, observando-se rigorosamente a ordem de classificação.

5.14. DA ORDEM DE NOMEAÇÃO DE PcD. A nomeação das pessoas candidatas PcD aprovadas obedecerá à ordem de classificação, com observância dos critérios de alternância e proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para PcD.

RETORNO AO SUMÁRIO

6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PcD. Nos termos da Lei Estadual nº 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 4 de julho de 2007, ficará **isenta** do pagamento da taxa de inscrição a Pessoa com Deficiência (PcD) que comprovar essa condição, conforme estabelecido neste Edital.

6.2. DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO. A pessoa candidata com deficiência que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição deverá:

a) Realizar a solicitação de inscrição preliminar, por meio do preenchimento do formulário disponível no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), no período previsto no **Anexo III** deste Edital. Solicitações enviadas após o período estabelecido serão automaticamente indeferidas;
b) Anexar, no ato da solicitação da inscrição preliminar, o Laudo ou Parecer de Profissional de Saúde Especializado, cujo modelo encontra-se no **Anexo IV** deste Edital.

6.2.1. Serão indeferidas as solicitações das pessoas candidatas com deficiência (PcD) que não anexarem, na solicitação de inscrição preliminar, o Laudo ou Parecer de Profissional de Saúde Especializado, cujo modelo encontra-se no **Anexo IV** deste Edital.

6.3. DA RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS. As informações prestadas pela pessoa candidata, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de sua inteira responsabilidade. Em caso de comprovação de ilegalidade, a pessoa candidata poderá ser eliminada do Processo Seletivo Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

6.4. DA ANÁLISE E DEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção não garante a concessão da isenção, que estará sujeita à análise e deferimento por parte da Fadesp.

6.5. DAS SITUAÇÕES DE DESCONSIDERAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO. Será desconsiderada a solicitação de inscrição preliminar, com pedido de isenção de taxa, da pessoa candidata que:

a) **Omitir informações** e/ou torná-las inverídicas;
b) **Fraudar** e/ou **falsificar** documentação;
c) **Não** apresentar o Laudo ou Parecer de Profissional de Saúde Especializado, cujo modelo

encontra-se no **Anexo IV** deste Edital.

6.6. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS. O resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição será publicado na íntegra no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br**),** no período previsto no **Anexo III** deste Edital. Haverá período recursal e posteriormente a Fadesp publicará o resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição, conforme o cronograma previsto do **Anexo III.**

6.7. DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM CASO DE INDEFERIMENTO. A pessoa candidata que tiver seu pedido de isenção **indeferido** e desejar efetivar sua inscrição no Processo Seletivo Público deverá:

a) **Imprimir o boleto** bancário para pagamento;
b) **Efetuar o pagamento** até o último dia do período previsto no **Anexo III** deste Edital.

6.7.1. A pessoa candidata que **não tiver** seu pedido de isenção deferido e **não efetuar** o pagamento da taxa de inscrição, na forma, e no prazo previstos no **Anexo III,** deste Edital, estará **automaticamente excluída** do Processo Seletivo Público.

6.8. DAS SANÇÕES POR DECLARAÇÃO FALSA. A declaração falsa sujeitará a pessoa candidata às sanções previstas na legislação, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, no que concerne à ocorrência de fraude ou falsidade documental ou de declaração.

RETORNO AO SUMÁRIO

7. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E DAS PESSOAS SABATISTAS

7.1. DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO. A Pessoa Candidata com Deficiência (PcD), ou pessoa candidata que necessitar de atendimento especializado para a realização das provas, deverá, no período de solicitação de inscrições preliminares, previsto no **Anexo III** deste Edital, anexar, na modalidade online, um **Laudo ou Parecer de Profissional de Saúde Especializado** cujo modelo encontra-se no **Anexo IV,** justificando o atendimento solicitado. Solicitações posteriores ao período de inscrições preliminares serão indeferidas, exceto em casos de força maior, devidamente comprovados e acolhidos pela executora deste Processo Seletivo Público. O Laudo ou Parecer de Profissional de Saúde Especializado deverá:

a) **Atesta**r a espécie e o grau ou nível da deficiência, doença ou limitação física;
b) **Conter** referência ao código correspondente da CID-10/CID-11;
c) **Informar** a data e o local da emissão;
d) **Conter** a assinatura e o carimbo legível do médico ou profissional de saúde, com o número de inscrição no respectivo **Conselho Regional Profissional**.

7.2. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS. As condições especiais disponíveis para realização das provas (somente para as pessoas candidatas com solicitação deferida) incluem:

a) Prova em **Dosvox**;
b) Prova com **fonte ampliada (fonte 25)**;
c) Auxílio de **ledor**;
d) Auxílio de **intérprete de libras**;
e) Auxílio de **intérprete labial**;
f) Acesso a **cadeira de rodas**;
g) Auxílio de **ledor/transcritor**

7.3. DO TEMPO ADICIONAL. A PcD que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, deverá requerê-lo no período de solicitação de inscrições preliminares, previsto no **Anexo III** deste Edital, com **justificativa acompanhada de Laudo ou Parecer de Profissional de Saúde Especializado,** cujo modelo encontra-se no **Anexo IV** deste Edital, emitido por especialista, informando a necessidade de tempo adicional em provas de avaliação intelectual, conforme prevê

o Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

7.4. DO USO DE APARELHOS AURICULARES. A pessoa candidata que necessitar utilizar aparelhos auriculares durante a realização das provas deverá, no período de solicitação de inscrições preliminares, previsto no **Anexo III** deste Edital, solicitar essa utilização e anexar, na modalidade online, o **Laudo ou Parecer de Profissional de Saúde Especializado** que justifique o atendimento especializado solicitado. Essas pessoas candidatas passarão por vistoria especializada no dia das provas.

7.5. DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO PARA LACTANTES. A pessoa candidata que necessitar **amamentar** durante a realização das provas deverá, no período de inscrições, anexar a **certidão de nascimento da criança**, comprovando que esta tem **até seis meses de vida**.

7.5.1. Caso o nascimento ocorra **após o período de inscrições**, a pessoa candidata deverá apresentar, no dia da prova, a **certidão de nascimento original** ou **cópia autenticada**, ou documento emitido pelo **médico obstetra**, com o respectivo **CRM**, que ateste a data do nascimento.

7.5.2. A pessoa candidata que necessitar amamentar deverá:

a) Solicitar atendimento especializado para esse fim;

b) Levar, no dia da prova, uma pessoa **acompanhante adulta**, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A pessoa candidata lactante que **não levar uma pessoa acompanhante adulta não realizará as provas**.

7.5.3. Durante a amamentação, é **vedada** a comunicação da lactante com o acompanhante. O acompanhante passará pelos mesmos procedimentos de segurança aplicados às pessoas candidatas.

7.5.4. A pessoa acompanhante adulta:

a) Terá acesso ao local das provas **apenas até o horário estabelecido para fechamento dos portões**;

b) Ficará com a criança em **sala reservada**, próxima ao local de aplicação das provas, **sem acesso** a qualquer informação sobre as provas ou demais informações sigilosas.

7.5.5. A **Fadesp não disponibilizará** acompanhante para a guarda da criança.

7.5.6. Nos horários previstos para amamentação, a cada intervalo de **2 (duas) horas**, a pessoa candidata lactante poderá ausentar-se, por **até 30 (trinta) minutos**, da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

7.5.7. O tempo despendido para amamentação poderá ser **compensado** durante a realização da prova, em igual período. Caso a pessoa candidata utilize **mais de uma hora** para amamentar, será concedida, no máximo, **uma hora de compensação**.

7.6. DA NÃO SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO. A pessoa candidata que **não** solicitar atendimento especializado no ato de sua inscrição e não especificar os recursos necessários, não terá atendimento especializado, mesmo que envie a documentação comprobatória definida neste Edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

7.7. DOS CRITÉRIOS DE VIABILIDADE E RAZOABILIDADE. A solicitação de atendimento especializado será atendida segundo os critérios de **viabilidade** e **razoabilidade**.

7.8. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS. O resultado preliminar das solicitações de atendimentos especializados será publicado **na íntegra** no Portal da Fadesp **(**https://portalfadesp.org.br**)** no período previsto no **Anexo III** deste Edital. Haverá período recursal e posteriormente a Fadesp publicará o resultado definitivo das solicitações de atendimentos especializados, conforme o cronograma previsto do **Anexo III.**

7.9. DAS PESSOAS SABATISTAS. A pessoa candidata **sabatista**, aquela cuja religião não permite atividades, como a participação em provas de Processo Seletivo Público, no período de **18h de sexta-feira até 18h de sábado**, deverá:

a) Indicar essa condição no ato de sua solicitação de inscrição preliminar;

b) Anexar, na modalidade online, uma **declaração de autoridade religiosa** da instituição da

qual faça parte.

7.9.1. A **não indicação dessa condição e a não anexação da declaração** no ato da inscrição implicará a **impossibilidade** de realizar a prova em horário reservado aos sabatistas, caso a prova seja agendada para sábado.

7.9.2. A condição de sabatista será **apontada no Cartão de Inscrição** e **não poderá ser modificada** no dia do certame, sob pena de **eliminação**.

7.9.3. Caso haja prova agendada para **sábado**, a pessoa candidata caracterizada como **sabatista** ficará **confinada** no local de prova no horário em que as demais pessoas candidatas realizarem suas provas, para que possa realizar sua prova no horário que não conflite com sua preferência religiosa. A pessoa candidata sabatista que **chegar após o horário determinado** para as demais pessoas candidatas **não poderá entrar** no local de prova e será **eliminada** do certame.

RETORNO AO SUMÁRIO

8. DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÕES PRELIMINARES

8.1. ANTECEDENDO À SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PRELIMINAR. A pessoa candidata deverá ler integralmente este Edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para realizar a sua solicitação de Inscrição Preliminar.

8.1.1. A solicitação de inscrição preliminar será realizada exclusivamente por meio online, no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), no período previsto no **Anexo III** deste Edital, das 10h00min do primeiro dia até às 17h00min do último dia.

8.2. DO TRATAMENTO DE DADOS NA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PRELIMINAR. Para realizar a solicitação de Inscrição Preliminar, a pessoa candidata deverá concordar com o Termo de Confidencialidade do Processo Seletivo Público executado pela Fadesp, no ato do seu cadastro. Ao concordar, a pessoa candidata declara estar ciente de que alguns de seus dados não confidenciais, como data de nascimento, notas e desempenho nas provas e etapas, poderão ser divulgados em listagens e resultados durante o certame, em cumprimento ao princípio da publicidade dos atos administrativos.

8.2.1. Para solicitar Inscrição Preliminar a pessoa candidata também declara estar ciente de que informações referentes às etapas do Processo Seletivo Público, de caráter não confidencial, poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes, tornando-se acessíveis publicamente.

8.3. DA TAXA DE INSCRIÇÃO. Para solicitar Inscrição Preliminar a pessoa candidata deverá efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição conforme o quadro a seguir.

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
ACS e ACE	**R$ 90,00 (NOVENTA REAIS)**

8.3.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido, exceto em caso de anulação do certame por conveniência da administração pública.

8.3.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de boleto bancário, que poderá ser pago em qualquer banco e estará disponível no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição preliminar.

8.3.3. Caso o pagamento seja realizado no último dia do período de solicitação de inscrição preliminar, ele deverá, obrigatoriamente, ocorrer no horário de funcionamento do banco arrecadador. Pagamentos realizados após o prazo estabelecido não serão aceitos, e a pessoa candidata será considerada como **não inscrita** no Processo Seletivo Público.

8.3.4. Não serão aceitos pagamentos via cheque, PIX ou transferência bancária. Agendamentos de pagamento só serão considerados válidos se efetivados dentro dos prazos estabelecidos.

8.3.5. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros Processos Seletivos ou Concursos Públicos.

8.3.6. A pessoa candidata deverá pagar a taxa de inscrição apenas para o cargo ao qual deseja

concorrer. Após a efetivação da inscrição, não serão aceitas alterações de cargo.

8.4. DO NOME SOCIAL. Conforme o Decreto Federal nº 8.727/2016, é garantido o uso do nome social para pessoas transexuais ou travestis. O nome social é aquele pelo qual a pessoa é reconhecida e identificada socialmente.
8.4.1. A pessoa candidata que desejar utilizar o nome social deverá solicitar essa opção durante o período de inscrição preliminar, conforme previsto no **Anexo III** deste Edital e anexar documento oficial de identidade que comprove o nome social. Esse documento também deverá ser apresentado no dia da aplicação das provas.
8.4.2. O nome social será registrado nos documentos do Processo Seletivo Público, antecedendo o nome civil e separado por um hífen.

8.5. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO. A solicitação de inscrição preliminar só será considerada efetivada após a confirmação do pagamento da taxa pela instituição bancária, ou deferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição (quando for o caso), e **posterior validação da residência**, compatível com o exercício do cargo. A Fadesp divulgará a Relação Preliminar das Inscrições Homologadas, haverá período recursal e posteriormente será publicada a Relação Definitiva das Inscrições Homologadas, conforme o cronograma previsto do **Anexo III.**
8.5.1. A inscrição no Processo Seletivo Público implica a aceitação integral de todas as regras estabelecidas neste Edital. Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, via postal, correio eletrônico ou por qualquer outro meio não previsto neste documento.
8.5.2 A Fadesp não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas devido a problemas técnicos, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Recomenda-se que a pessoa candidata realize sua inscrição com antecedência para evitar imprevistos.
8.5.3. As informações sobre a inscrição estarão disponíveis na página de acompanhamento do Processo Seletivo Público. É de responsabilidade da pessoa candidata verificar se sua inscrição foi efetivada.
8.5.4. As informações cadastradas registradas no formulário de solicitação de inscrição preliminar são de inteira responsabilidade da pessoa candidata. Dados incorretos ou incompletos poderão resultar na exclusão do Processo Seletivo Público.
8.5.4.1. Possíveis erros de digitação dos dados pessoais das pessoas candidatas poderão ser retificados por solicitação na ocasião das Provas Objetivas da Etapa I, ou antes dela, por solicitação via e-mail para concursos@fadesp.org.br com o título “Retificação de Dados”. Após o resultado definitivo das Provas Objetivas da Etapa I, não serão mais aceitos pedidos de retificação de dados pessoais.
8.5.5. No ato do cadastro, a pessoa candidata criará uma senha individual de uso exclusivo, necessária para acessar sua página de acompanhamento no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br). A senha criada deverá ser mantida sob sua guarda.
8.5.6. Estarão disponíveis no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), nos períodos previstos no **Anexo III** deste Edital, um **Cartão de Inscrição**, contendo dados pessoais, local, dia e horário da Prova Objetiva da **Etapa I,** e a **Convocação** das pessoas candidatas para a **Etapa II**. A emissão do cartão da **Etapa I** e o conhecimento do local de Prova da **Etapa II**, são de responsabilidade da pessoa candidata, que deverá comparecer ao local, no dia e horário indicados para realizar suas provas. Não será permitida a realização da prova em local, dia ou horário diferentes dos constantes no Cartão de Inscrição da **Etapa I** ou na Convocação da **Etapa II**.
8.5.7. A pessoa candidata **não poderá se inscrever em mais de um cargo**. Caso haja solicitação de inscrições para mais de um cargo, apenas a última inscrição será considerada válida. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, sem direito a reembolso, transferência do valor pago para outra pessoa candidata, ou, ainda, para solicitação de inscrição preliminar realizada para outro cargo, ou processo seletivo.

RETORNO AO SUMÁRIO

9. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

9.1. As provas objetivas, das **Etapas I e II**, abordarão os Conteúdos Programáticos constantes no **Anexo II** deste Edital.

9.2. A Fadesp e a Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA) não se responsabilizam por cursos, textos, apostilas, publicações ou materiais de estudo relacionados a este Processo Seletivo Público, cabendo à pessoa candidata a escolha e a utilização dos recursos que julgar adequados para sua preparação.

9.3. As questões das provas objetivas, das **Etapas I e II**, valorizarão a capacidade de raciocínio da pessoa candidata, indo além da mera memorização de conteúdo. Nelas serão avaliadas habilidades como compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, e poderão abranger mais de uma habilidade e integrar conhecimentos de diferentes áreas (gerais ou específicas), conforme previsto no **Anexo II** deste Edital.

9.4. A legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, exceto se expressamente mencionadas no **Anexo II** como parte dos conteúdos programáticos.

RETORNO AO SUMÁRIO

10. DAS PROVAS OBJETIVAS DAS ETAPAS I e II

10.1. DOS OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS DAS PROVAS. As Provas Objetivas do Processo Seletivo Público, das **Etapas I e II**, de caráter eliminatório e classificatório, têm o objetivo de valorizar a capacidade de raciocínio e resolução de problemas dos candidatos. Cada item da avaliação pode abordar mais de um tema, habilidade ou assunto, incluindo leis, técnicas, atribuições e normas relacionadas ao cargo, todos de acordo com os Conteúdos Programáticos constantes no **Anexo II** deste Edital.

10.1.1. As provas objetivas, das **Etapas I e II,** podem conter **textos, imagens, gráficos** e outros recursos complementares às questões, com o intuito de tornar a avaliação mais completa e contextualizada.

10.2. DAS PROVAS OBJETIVAS DAS ETAPAS I e II. As Provas Objetivas, das **Etapas I e II** deste Processo Seletivo Público, terão, respectivamente, a **duração** de **3h00min (três horas) e 2h30min (duas horas e meia),** e compreenderão avaliações de conhecimentos, por meio da aplicação de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas (A), (B), (C) e (D).

10.2.1. As Provas Objetivas da **Etapa I** serão constituídas de 30 (trinta) questões de conhecimentos constantes nos Conteúdos Programáticos do **Anexo II**, distribuídos conforme o quadro abaixo:

CONHECIMENTOS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	5	2	10
Matemática e Raciocínio Lógico	5	2	10
Legislação Municipal	5	2	10
Noções de Informática	5	2	10
Conhecimentos Específicos	10	6	60
TOTAL	**30**	**-**	**100**

10.2.1.1. Na **Etapa I**, cada questão correta da prova objetiva será multiplicada pelo respectivo peso, conforme a tabela do **subitem 10.2.1** deste Edital, totalizando 100 (cem) pontos nessa etapa.

10.2.1.2. Será eliminada na Prova Objetiva da **Etapa I**, a pessoa candidata que obtiver pontuação inferior a **60 (sessenta) pontos do total previsto,** calculados de acordo com o quadro do **subitem 10.2.1**, ou obtiver **zero pontos em pelo menos um dos conhecimentos do referido quadro.**

10.3. DO INGRESSO DA PESSOA CANDIDATA AO LOCAL DE PROVA. O local de realização das Provas Objetivas, constará no **Cartão de Inscrição** da **Etapa I** e na **Convocação da Etapa II,**

a serem divulgados conforme previsto no **Anexo III** deste Edital.

10.3.1. Nos dias das Provas Objetivas, das **Etapas I e II**, as pessoas candidatas deverão comparecer ao local definido com, no mínimo, **1 (uma) hora de antecedência** do horário fixado para o fechamento dos portões, para localizar devidamente a sua sala e receber instruções da equipe de fiscalização do Processo Seletivo Público.

10.3.2. No dia da aplicação das Provas Objetivas, das **Etapas I e II**, as pessoas candidatas terão **1 (uma) hora** para ingressar na unidade de aplicação e deverão dirigir-se imediatamente às salas designadas. Os **30 (trinta) minutos subsequentes** serão destinados à distribuição das provas e à execução dos procedimentos de segurança, não podendo a pessoa candidata retirar-se da sala durante este período.

10.3.3. Não será permitida no local da prova a utilização de aparelhos eletrônicos tipo: bip, telefone celular, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, smartphones, tablets, iPods, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens (tipo ponto eletrônico ou similares), controle de alarme de carro, acessórios de chapelaria, entre outros. A pessoa candidata deverá desligar aparelhos eletrônicos, recebendo da equipe de fiscalização envelopes porta-objetos para guardá-los juntamente com o seu Cartão de Inscrição. Esses envelopes deverão ser **lacrados** e colocados embaixo da carteira, junto com acessórios de chapelaria, bolsas pequenas e outros. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação da pessoa candidata, constituindo tentativa de fraude.

10.3.4. Quando os portões forem fechados, não será permitido o acesso de qualquer pessoa candidata ou acompanhante de criança de colo ao prédio, assim como não será permitida a entrega por terceiros, de materiais de qualquer natureza às pessoas candidatas já ingressadas no local de prova.

10.3.5. Ao ingressar nos locais das Provas Objetivas, das **Etapas I e II,** as pessoas candidatas deverão dirigir-se imediatamente à sala determinada no seu **Cartão de Inscrição da Etapa I** e na **Convocação da Etapa II**, onde deverão apresentar o **original do documento oficial de identidade com fotografia atualizada, nítida e legível, apenas na forma impressa**, de modo a permitir a sua devida identificação.

10.3.5.1. **Serão considerados** documentos oficiais de identidade, os seguintes na forma impressa:

a) Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares;
b) Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);
c) Passaporte brasileiro;
d) Certificado de reservista;
e) Carteiras funcionais do Ministério Público;
f) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
h) Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

10.3.5.2. **Não serão aceitos** como documento de identificação:

a) Protocolos de solicitação de documentos;
b) Certidões de nascimento e de casamento;
c) Títulos eleitorais;
d) Carteiras funcionais sem valor de identidade;
e) Carteira de Habilitação sem foto;
f) Documentos digitais (online ou offline);
g) Carteira de estudante;
h) Carteiras de agremiações desportivas;
i) Fotocópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;
j) Documentos ilegíveis, danificados, borrados, rasurados e/ou não identificáveis.

10.3.5.3. Caso a pessoa candidata esteja impossibilitada de apresentar, no dia de realização das

provas, documento de identidade oficial (original e com fotografia) **na forma impressa** por motivo de perda, roubo ou furto, ela deverá então apresentar um **Boletim de Ocorrência (BO) impresso,** expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de impressão digital e assinatura em formulário próprio.
10.3.5.4. A coleta de impressão digitais, também será exigida à pessoa candidata que apresentar documento de identidade oficial (original e com fotografia) que possa levantar dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
10.3.5.5. Por ocasião da realização das Provas Objetivas, das **Etapas I e II**, a pessoa candidata que não apresentar documento de identidade oficial (original e com fotografia), na forma impressa, não poderá fazer as provas e será, automaticamente, eliminada do Processo Seletivo Público. **Não se ignora a ampla validade dos documentos de identificação na forma digital, mas o simples fato do aparelho celular não poder ser utilizado nas dependências do local de realização das provas, inviabiliza a possibilidade de apresentá-lo através do meio eletrônico**.

10.4. DO CARTÃO-RESPOSTA. Ao ingressar na sala de prova, a pessoa candidata receberá um Cartão-Resposta personalizado, devendo conferir se seus dados estão corretos. Caso haja algum erro nos dados por ela informado quando da solicitação de sua inscrição preliminar, a pessoa candidata deverá solicitar retificação ao Fiscal de Sala, que anotará na **Ata de Sala** e colherá a sua assinatura, confirmando a solicitação de retificação de dados.
10.4.1. A pessoa candidata deverá, obrigatoriamente, marcar adequadamente **uma, e somente uma**, das alternativas apresentadas no Cartão-Resposta, sem rasurar, conforme exemplo constante no mesmo.
10.4.1.1. Somente será permitido o uso de caneta, **com tinta de cor preta ou azul,** em material que seja transparente. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação da pessoa candidata.
10.4.1.2. Não é permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, corretores de texto, marca-texto e/ou borracha durante a realização das provas. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação da pessoa candidata.
10.4.1.3. Marcações indevidas no Cartão-Resposta (dupla marcação, marcação rasurada, emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente) serão consideradas como questões erradas para fins de correção.
10.4.2. A pessoa candidata não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.
10.4.3. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro da pessoa candidata. A substituição somente ocorrerá se for constatada falha de impressão.
10.4.4. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá seguir as instruções específicas contidas neste Edital, na capa da Prova e no próprio Cartão-Resposta.
10.4.5. Não será permitido que terceiros realizem marcações no Cartão-Resposta, exceto no caso de pessoa candidata com deficiência (PcD) que, comprovadamente, não possua condições físicas para fazê-lo, que solicitaram esse tipo de atendimento e tiveram o pedido deferido, conforme estabelecido neste Edital.
10.4.6. Em hipótese alguma a pessoa candidata poderá retirar-se da sala levando seu Cartão-Resposta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação da pessoa candidata.

10.5. DOS PROCEDIMENTOS NAS PROVAS OBJETIVAS DAS ETAPAS I e II. Nos trinta minutos que antecedem o início propriamente dito das Provas Objetivas, das **Etapas I e II**, os Fiscais de Sala receberão um envelope lacrado contendo as Provas.
10.5.1. Para abertura do envelope contendo as Provas, um Fiscal de Sala chamará 3 (três) pessoas candidatas para atestarem na Ata de Sala a abertura dos envelopes.
10.5.2. O Fiscal de Sala abrirá o envelope e entregará as provas a cada pessoa candidata, que deverá mantê-la sobre a mesa/carteira, sem abri-la ou manuseá-la até que o Fiscal autorize o início da prova, por comando verbal ou sinal sonoro. A pessoa candidata que descumprir essas

determinações será eliminada do Processo Seletivo Público.
10.5.3. A capa da Prova contém todas as informações pertinentes à sua realização, devendo a pessoa candidata ler atentamente as instruções ali presentes e verificar se o cargo a que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa da mesma.
10.5.4. A pessoa candidata não deve realizar qualquer atividade que não esteja autorizada nas instruções da capa da Prova, ou que não seja dada pelo Fiscal de Sala, até que todas as pessoas candidatas da sala tenham recebido suas Provas e o início das provas tenha autorizado, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no Processo Seletivo Público (eliminação).
10.5.5. Espaços do interior da Prova poderão ser utilizados para rascunhos, não servindo para fins de correção da prova, quando se considerará apenas o Cartão-Resposta. Não é permitida a utilização de outros papeis para rascunho ou outras anotações.
10.5.6. Na realização das Provas Objetivas, das **Etapas I e II**, as pessoas candidatas devem ler atentamente os enunciados de todas as questões, para identificar os comandos necessários para respondê-las adequadamente.
10.5.7. Em hipótese alguma a pessoa candidata poderá retirar-se da sala levando sua Prova e seu Cartão-Resposta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação da pessoa candidata.
10.5.8. Em hipótese alguma haverá substituição da Prova por erro da pessoa candidata. A substituição somente ocorrerá se for constatada falha de impressão.

10.6. DOS DEVERES DOS MEMBROS DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO. São deveres dos membros da equipe de fiscalização do Processo Seletivo Público:
a) Repassar as informações necessárias para a realização das provas;
b) Manter a ordem e o silêncio nos locais de aplicação das provas;
10.6.1. É vedado aos membros da equipe de fiscalização do Processo Seletivo Público:
a) Esclarecer dúvidas sobre as questões das provas;
b) Fazer alterações no conteúdo da Prova da pessoa candidata;
c) Proporcionar meios que possam favorecer, ou prejudicar, qualquer pessoa candidata em relação às demais participantes deste Processo Seletivo Público.

10.7. DAS DEMAIS ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS. Nas Provas Objetivas, das **Etapas I e II,** a pessoa candidata deverá, obrigatoriamente, permanecer no local de realização das provas por, no mínimo, **2 (duas) horas** após o início das mesmas. A inobservância deste item acarretará a não correção da sua prova e, consequentemente, a eliminação dessa pessoa candidata.
10.7.1. Durante a realização das Provas Objetivas, das **Etapas I e II**, é terminantemente proibida e o descumprimento implicará na eliminação da pessoa candidata:
a) A comunicação entre as pessoas candidatas;
b) Utilização de máquinas calculadoras ou similares, de livros, de notas, de impressos ou consulta a qualquer material.
10.7.2. Nas Provas Objetivas, das **Etapas I e II,** não haverá, sob hipótese alguma: prova de segunda chamada, revisão de provas e/ou vista de qualquer uma das provas.
10.7.3. Após as aplicações das Provas Objetivas, das **Etapas I e II**, a Fadesp disponibilizará em seu Portal (https://portalfadesp.org.br), cópias dos arquivos das Provas e dos respectivos Gabaritos Preliminares. Juntamente com o Resultado preliminar das Provas Objetivas, das **Etapas I e II** a Fadesp disponibilizará, na área da pessoa candidata no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), o espelho do seu Cartão Resposta da Prova Objetiva.
10.7.4. A pessoa candidata que se retirar da unidade de ensino onde está realizando a Prova Objetiva, das **Etapas I e II,** não poderá retornar em hipótese alguma.
10.7.5. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das Provas Objetivas, das **Etapas I e II,** em razão do afastamento da pessoa candidata da sala de provas, exceto em situações extraordinárias determinadas pela Coordenação Geral da Fadesp.
10.7.6. É vedado à pessoa candidata copiar o gabarito durante o período de realização das Provas Objetivas, das **Etapas I e II**, mesmo que já tenha concluído sua prova. O descumprimento dessa

determinação implicará na eliminação da pessoa candidata.
10.7.7. Ao sair da sala, após o término das Provas Objetivas, das **Etapas I e II**, a pessoa candidata deverá entregar ao fiscal de sala a Prova assinada e o Cartão-Resposta da Prova Objetiva devidamente preenchido e assinado. O horário de saída será registrado na lista de frequência. A pessoa candidata que sair da sala com o Cartão-Resposta ou sem assiná-lo, ou ainda com a sua Prova, será eliminada do Processo Seletivo Público.
10.7.8. Ao término das Provas Objetivas, das **Etapas I e II,** as 3 (três) últimas pessoas candidatas de cada sala só poderão sair juntas após assinarem a Ata de Sala. Caso alguma delas insista em sair antes da autorização do fiscal de sala, a ocorrência será registrada na Ata de Sala, com a assinatura das outras duas pessoas candidatas, dos fiscais de sala e do Coordenador da unidade de ensino. A pessoa candidata que se recusar a permanecer na sala como uma das 3 (três) últimas, será eliminada do Processo Seletivo Público.
10.7.9. Nos dias de realização das Provas Objetivas, das **Etapas I e II**, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de fiscalização ou autoridade presente, informações sobre o conteúdo das provas, critérios de avaliação ou classificação.
10.7.10. Em razão das constantes mudanças no quadro de evolução e nos decretos reguladores de medidas de enfrentamentos às endemias e pandemias, eventuais normas e procedimentos a serem observados pelas pessoas candidatas serão objetos de comunicados com antecedência mínima de 7 dias para a realizações das provas, no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br).

RETORNO AO SUMÁRIO

11. DOS GABARITOS E RECURSOS DAS PROVAS OBJETIVAS DAS ETAPAS I e II

11.1. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES. Os Gabaritos Preliminares, das Provas Objetivas, das **Etapas I e II**, serão divulgados no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), até às 17h do dia previsto no **Anexo III** deste Edital.

11.2. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS. A pessoa candidata que desejar interpor recurso contra questões das Provas Objetivas, das **Etapas I e II,** e seus respectivos Gabaritos Preliminares, deverá fazê-lo exclusivamente por meio do **Formulário Eletrônico de Recurso**, disponível na Área do Candidato no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), dentro dos prazos previstos no **Anexo III** deste Edital.
11.2.1. Admitir-se-á um único recurso para cada questão das Provas Objetivas, das **Etapas I e II**, sendo desconsiderados recursos de igual teor.

11.3. DA ANÁLISE DOS RECURSOS. A Fadesp analisará apenas os recursos formalizados conforme o **subitem 11.2.** Serão indeferidos preliminarmente os recursos que:
a) Não estiverem claros, completos, consistentes e objetivos;
b) Desrespeitarem a banca examinadora;
c) Tenham sido feitos em duplicidade em relação a uma mesma questão, valendo apenas o último deles cadastrado no Sistema da Fadesp;

11.4. DA DIVULGAÇÃO DAS ALTERAÇÕES E GABARITOS DEFINITIVOS. Todos os recursos serão analisados, e eventuais alterações ou anulações de gabarito serão divulgadas no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br). Não serão aceitos:
a) Pedidos de revisão de recursos; ou
b) Recursos contra o Gabarito Definitivo.
11.4.1. Os Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas, das **Etapas I e II,** serão publicados no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br), até às 17h da data prevista no Cronograma do **Anexo III** deste Edital.

11.5. DA ANULAÇÃO DE QUESTÕES. Se após análise de recursos, alguma questão, das Provas Objetivas, das **Etapas I e II**, for anulada para um determinado cargo, a pontuação correspondente será contabilizada em favor de todas as pessoas candidatas àquele cargo, independentemente de terem interposto recurso, não havendo contagem em dobro para a pessoa candidata que acertou a referida questão no Gabarito Preliminar.

11.6. DA ALTERAÇÃO DE GABARITO PRELIMINAR. Se, após análise de recursos, o Gabarito Preliminar de alguma questão das Provas Objetivas, das **Etapas I e II**, para um determinado cargo, for alterado, o Gabarito Definitivo será considerado para a correção dos cartões-respostas de todas as pessoas candidatas àquele cargo, independentemente de terem interposto recurso.

11.7. DA ANULAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE GABARITO DE QUESTÃO, EXCLUSIVAS DE PROVAS ADAPTADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD). Se houver alteração de Gabarito Preliminar ou anulação de questão de prova adaptada para Pessoa com Deficiência (PcD), nas **Etapas I e II**, em razão de erro material na adaptação da prova, a alteração valerá exclusivamente para as pessoas candidatas que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem interposto recurso.

RETORNO AO SUMÁRIO

12. DA CORREÇÃO, CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO E RESULTADOS DAS ETAPAS I E II

12.1. DA CORREÇÃO DAS PROVAS DAS Etapas I e II. Com base nos Gabaritos Definitivos, das **Etapas I e II**, todas as pessoas candidatas, participantes dessas Etapas, terão seus Cartões Respostas corrigidos por meio de processamento eletrônico.

12.2. DA ELIMINAÇÃO DAS ETAPAS I e II. Serão automaticamente eliminados deste PSP, as pessoas candidatas que:

a) Faltarem às Provas Objetivas das **Etapas I e II**;
b) Transgredirem alguma norma deste Edital;
c) Na Prova Objetiva da **Etapa I**, obtiverem pontuação inferior a **60 (sessenta) pontos do total previsto,** calculados de acordo com o quadro do **subitem 10.2.1**, ou obtiverem **zero pontos em pelo menos um dos conhecimentos do referido quadro;**
d) Se classificarem **após o dobro exato do número de vagas**, destinadas ao respectivo cargo (conforme **Anexo I** deste Edital), considerados os critérios de desempates;
e) Não obtiverem o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência no Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE;
f) Na Prova Objetiva da **Etapa II**, obtiverem pontuação inferior a 60 (sessenta) pontos do total previsto, calculados de acordo com o quadro do **subitem 13.4**.

12.2.1. As pessoas candidatas eliminadas desse PSP não possuirão Nota Final de Classificação.

12.3. DOS RESULTADOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS DAS Etapas I e II. Os Resultados Preliminares das Provas Objetivas, das **Etapas I e II** do Processo Seletivo Público, serão divulgados em listas por cargo, contemplando os dados avaliativos das pessoas candidatas presentes, das pessoas candidatas eliminadas, por quaisquer motivos, e das pessoas candidatas faltosas, observados os critérios de desempate do **item 15** deste Edital.

12.3.1. Após as divulgações dos Resultados Preliminares das Provas Objetivas, das **Etapas I e II**, haverá períodos de recursos contra os mesmos, que deverão ser interpostos pelas pessoas candidatas interessadas, nos prazos previstos no **Anexo III** deste Edital, por meio de Formulário Eletrônico disponível na Área da Pessoa Candidata no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br).

12.3.2. A Fadesp analisará os recursos e emitirá pareceres, deferindo ou indeferindo as solicitações, disponibilizando as respostas das mesmas nas áreas das pessoas candidatas, disponibilizando, em seguida, os Resultados Definitivos das Provas Objetivas, das **Etapas I e II,** no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br).

RETORNO AO SUMÁRIO

13. DA ETAPA II – CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL DE ACS E DE ACE

13.1. DA CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA II. Serão convocadas para a **Etapa II**, Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE, as pessoas candidatas aos cargos de ACS e ACE, não

eliminadas nas Provas Objetivas da **Etapa I**, conforme **subitem 12.2** deste Edital, e selecionadas até o limite máximo de **2 (duas) vezes o número** de vagas estabelecidas no **Anexo I** deste Edital para os respectivos cargos, por categoria de vagas (Vagas de Ampla Concorrência, Vagas para PcD e Vagas para o Cadastro de Reserva), obedecendo-se, rigorosamente as pontuações obtidas e **os critérios de desempates** estabelecidos no **item 15** deste Edital.
13.1.1. A convocação das pessoas candidatas para realização do Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE da **Etapa II**, ocorrerá por meio de Edital Específico, publicado pela Fadesp e pela Prefeitura Municipal de Mocajuba, que designará os locais, dias e horários de realização dos mesmos, podendo ainda conter outras determinações pertinentes.
13.1.2. As pessoas candidatas aos cargos de ACS e ACE, não convocadas para a **Etapa II**, conforme o estabelecido no **subitem 13.1,** serão automaticamente eliminadas e não terão qualquer classificação no Processo Seletivo Público.

13.2. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL DE ACS E DE ACE. De caráter **exclusivamente eliminatório,** o Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE versará sobre temas pertinentes aos cargos e terão a duração de 40 (quarenta) horas.
13.2.1. Serão eliminadas na **Etapa II**, as pessoas que não obtiverem a frequência mínima de 75% da carga horária do Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e ACE, correspondentes a 30 (trinta) horas.

13.3. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DA ETAPA II - As pessoas candidatas que realizaram o Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e ACE e não foram eliminadas, segundo o critério estabelecido no **subitem 13.2.1**, realizarão a Prova Objetiva da Etapa II**.**

13.4. DA PROVA OBJETIVA DA ETAPA II. De caráter eliminatório e classificatório, constituída de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas (A), (B), (C) e (D), com pontuação descrita no quadro a seguir:

CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos do Curso	20	5	100
TOTAL	**20**	**-**	**100**

13.4.1. Serão eliminadas na **Etapa II**, as pessoas candidatas que não obtiverem o mínimo de 60% do total de pontos da Prova Objetiva dessa Etapa, calculados de acordo com o quadro do **Subitem 13.4.**
13.4.2. Os Conteúdos Programáticos da Prova Objetiva da **Etapa II** serão os que forem ministrados no Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE, da **Etapa II**.
13.4.3. A Prova Objetiva da **Etapa II** terá duração de 2h30min e os procedimentos de acesso aos locais de provas, tempo de permanência na sala de prova, assim como todos os procedimentos de segurança e de eliminação, seguirão os mesmos mecanismos adotados por ocasião da **Etapa I**.

RETORNO AO SUMÁRIO

14. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

14.1. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO. A nota final deste Processo Seletivo Público, das pessoas candidatas, não eliminadas conforme os critérios estabelecidos neste Edital, será resultante da **soma** dos pontos obtidos nas Provas Objetivas das **Etapas I e II**.

14.2. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO. Ao término **da Etapa II**, a Fadesp divulgará o Resultado Final Preliminar deste Processo Seletivo Público, haverá período de recursos contra os mesmos, que deverão ser interpostos pelas pessoas candidatas interessadas, nos prazos previstos no **Anexo III** deste Edital, por meio de Formulário Eletrônico disponível na Área da Pessoa Candidata no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br).
14.2.1. A Fadesp analisará os recursos e emitirá pareceres, deferindo ou indeferindo as solicitações, disponibilizando as respostas dos mesmos nas áreas das pessoas candidatas, e disponibilizará, em seguida, o Resultado Final Definitivo do Processo Seletivo Público**,** por cargo, no Portal da

Fadesp (https://portalfadesp.org.br), observados os critérios de desempate do **item 15,** e o quantitativo de vagas previstas no **Anexo I**.

RETORNO AO SUMÁRIO

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE. Na hipótese de igualdade de pontuações, na **Etapa I** e na **Nota Final** deste Processo Seletivo Público, conforme estabelecido nos **subitens 13.1 e 14.1**, respectivamente, terá prioridade a pessoa candidata que:

a) for mais idosa, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
b) obtiver a maior nota total na Prova Objetiva da **Etapa II** (Quando da Nota Final)**;**
c) obtiver a maior nota total na Prova Objetiva da **Etapa I**;
d) obtiver a maior nota na parte de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva da **Etapa I**;
e) obtiver a maior nota na parte de Língua Portuguesa da Prova Objetiva da **Etapa I**;
f) obtiver a maior nota na parte de Legislação Municipal na Prova Objetiva da **Etapa I**;
g) tiver mais idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

15.2. DA PERSISTÊNCIA NO EMPATE. As pessoas candidatas que seguirem empatados até a aplicação do critério de desempate – IDADE, serão convocadas, antes do resultado final do Processo Seletivo, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

15.2.1. Para as pessoas candidatas convocadas para apresentação da certidão de nascimento que não a apresentarem com uma imagem legível, será considerada como hora de nascimento às 23 horas, 59 minutos e 59 segundos do dia anteriormente informado.

RETORNO AO SUMÁRIO

16. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA UTILIZADAS NO PSP

16.1. DA GARANTIA DE LISURA E TRANSPARÊNCIA. A Fadesp adotará procedimentos de segurança para assegurar a lisura, a transparência e a isonomia neste Processo Seletivo Público. Para atingir esses objetivos, a Fadesp poderá:

a) Compartilhar com órgãos de investigação, de polícia e de justiça, dados relacionados ao certame das pessoas candidatas;
b) Reservar-se ao direito de eliminar pessoas candidatas que, a qualquer momento ou por quaisquer meios, busquem dificultar a realização do Processo Seletivo Público ou procurem agir de forma a fraudar, ou prejudicar, os procedimentos de segurança do certame;
c) Estabelecer regras complementares para garantir a segurança durante as etapas do certame, incluindo a normatização do acesso a banheiros e dependências, a organização do fluxo de movimentação das pessoas candidatas e a manutenção da ordem nos locais de prova;
d) Realizar, a qualquer momento, identificação especial (como coleta de digitais);
e) Realizar vistoria nas pessoas candidatas, inclusive com o uso de detector de metais ou de aparelho de detecção de rádio frequência;
f) Registrar, fotograficamente, as pessoas candidatas durante a realização das provas. Cujas imagens poderão ser utilizadas para identificação e comparação, visando à segurança do certame;
g) Utilizar mais de um tipo de prova;
h) Solicitar a transcrição de uma frase;
i) Organizar as pessoas candidatas nas carteiras das salas conforme suas próprias regras de segurança. A recusa em seguir essa organização implicará em eliminação.

16.2. DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA ADICIONAIS. Nas etapas deste Processo Seletivo Público, a Fadesp poderá implementar regras complementares, a fim de manter a segurança no local de aplicação das provas, normatizar o acesso aos banheiros e dependências, organizar o fluxo de movimentação das pessoas candidatas e manter a ordem nos trabalhos.

16.2.1. Antes do início da prova, a pessoa candidata que necessitar ir ao banheiro deverá, **primeiramente**, dirigir-se à sua sala, identificar-se e deixar seus pertences. Em todos os momentos, não será permitido ingressar no banheiro portando **malas, mochilas, sacolas, canetas ou o envelope porta-objetos** fornecido na entrada.

16.2.2. A pessoa candidata somente poderá levar **líquidos ou lanches** em **recipientes transparentes**, que serão verificados pelo fiscal. A Fadesp não se responsabiliza por recipientes que não estiverem neste padrão. O descumprimento desta regra implicará em **eliminação**.

16.2.3. Recomenda-se que, nos dias de provas, a pessoa candidata **não leve** celulares, relógios, bolsas, sacolas, pochetes ou mochilas. Objetos que não couberem no **Envelope Porta Objetos** serão identificados pela própria pessoa candidata e posicionados em local indicado pelo fiscal.

16.2.4. A Fadesp não se responsabilizará por perdas ou extravios de quaisquer objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

16.2.5. É dever da pessoa candidata, dentre outras estabelecidas neste edital, sob pena de eliminação:

a) obedecer aos coordenadores, fiscais e avaliadores da Fadesp, em todas as etapas do certame;

b) se submeter, quando solicitado, à verificação de detector de metais, detector de rádio frequência, captura de fotografia, inclusive nas salas, corredores e na entrada e saída dos banheiros, assim como durante o acesso ao prédio de realização do Processo Seletivo Público e a qualquer momento no decorrer da realização do certame;

c) manter os cabelos longos presos, quando os possuir, deixando as orelhas à mostra e, quando solicitado, deve permitir que os fiscais verifiquem a inexistência de pontos de escuta eletrônica nos seus ouvidos;

d) portar exclusivamente embalagens feitas de material transparente, inclusive: canetas de tubo transparente, sacos plásticos transparentes, garrafas transparentes etc.;

e) obedecer às normas presentes na sinalização dos locais de avaliação, no Cartão de Inscrição, nos **Editais de Convocação**, neste edital, nos editais complementares e em outras publicações oficiais da Fadesp referentes ao certame.

16.2.6. O descumprimento de qualquer das medidas aqui previstas constituirá tentativa de fraude e implicará na eliminação da pessoa candidata do Processo Seletivo Público.

RETORNO AO SUMÁRIO

17. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO NO PSP

17.1. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÂO NO PSP. As pessoas candidatas poderão ser excluídas deste Processo Seletivo Público por, no transcorrer do certame, infringirem normas relativas aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, institucionalizadas no artigo 37 da Constituição Federal, que balizam os Processos Seletivos e Concursos Públicos.

17.2. DA ELIMINAÇÃO POR RECUSA A SUBMISÃO A PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA. Será eliminada do Processo Seletivo Público a pessoa candidata que, em dia de prova, recusar-se à:

a) à **aplicação de detector de metais, de aparelho de detecção de rádio frequência** ou registro fotográfico;
b) **coleta de assinatura ou de digitais**;
c) **revista eletrônica**;
d) **vistoria de objetos, inclusive objetos religiosos (tipo véu, quipá, burca, etc...)**;
e) **vistoria de embalagens**;

f) entrega da Prova e/ou do Cartão-Resposta, ao **término do tempo de prova.**

17.3. DA ELIMINAÇÃO POR PORTE DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS. Será eliminada do Processo Seletivo Público a pessoa candidata que, em dia de prova, portar:

a) **Equipamentos de comunicação,** instrumento que permita a transmissão e troca de dados e informações, por qualquer meio, com outros aparelhos localizados fora do local de prova, que possibilite o acesso à Internet, ou que emitam sons ou vibrações, ainda que desligado (por exemplo: aparelho celular, relógio digital, *smartwatch*, radiocomunicador etc.)
b) **Aparelhos eletrônicos** durante a prova (bips, celulares, notebooks, máquina de calcular, máquina fotográfica, etc.);
c) **Armas** (facas, canivetes, armas de fogo, etc.) nos locais de prova;
d) **Produtos inflamáveis, químicos ou materiais de risco**;
e) **Portar caneta, ou vasilhame, em embalagem não transparente**;
f) **Portar relógios** durante a prova;
g) **Portar ou guardar aparelhos eletrônicos** que emitam sons ou vibrações.

17.4. DA ELIMINAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES EDITALÍCIAS. Será eliminada do Processo Seletivo Público a pessoa candidata que, em dia de prova,

a) Não comparecer, ou atrasar-se para realização das provas, por quaisquer motivos;
b) Entrar no local de prova **após o horário de início** ou após o fechamento dos acessos;
c) Ausentar-se da sala **sem autorização** ou sem acompanhamento do fiscal;
d) Realizar anotações em **meios não permitidos,** que não sejam na **Prova** e **Cartão-Resposta**;
e) Não devolver o **Cartão-Resposta** ou a **Prova** ao final da avaliação;
f) Ausentar-se da sala levando o **Cartão-Resposta** ou a **Prova**;
g) Descumprir as **instruções** da capa da **Prova** ou do **Cartão-Resposta**.
h) Iniciar a prova **antes da autorização;**
i) Utilizar **papel não autorizado**;
j) Não apresentar **documento de identificação oficial original com foto na forma impressa**, ou **Boletim de Ocorrência (BO)**, dentro do prazo estipulado neste Edital, ou que, de alguma forma dificultar sua identificação;
k) Anotar o **gabarito** ou outras informações durante a prova;
l) Portar qualquer tipo de relógio.

17.5. DA ELIMINAÇÃO POR CONDUTA INDEVIDA. Será eliminada do Processo Seletivo Público a pessoa candidata que

a) produzir, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de aprovação, classificação, nomeação e posse;
b) Tentar beneficiar-se, de alguma forma, de mecanismos que possam ferir o princípio da isonomia.
c) Demonstrar comportamento agressivo ou proferir ameaças a outras pessoas candidatas, a fiscais ou a autoridades presentes no local de prova;
d) Fumar, consumir álcool ou narcóticos no local de prova;
e) For surpreendida dando ou recebendo auxílio durante a prova;
f) Utilizar materiais não autorizados (livros, dicionários, notas, etc.);
g) Tentar utilizar-se de processos ilícitos por meio de análise eletrônica, estatística, visual, grafológica ou policial;
h) Faltar com o respeito aos fiscais, autoridades ou outras pessoas candidatas;
i) Perturbar a ordem dos trabalhos;
j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
k) Registrar ou divulgar imagens, por imagem, vídeo ou som da realização da prova ou de qualquer material utilizado no certame;
l) Apresentar informações falsas ou não comprovadas, sem prejuízo de sanções penais e administrativas.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, DA HABILITAÇÃO E POSSE

18.1. DA DIVULGAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO. Julgados todos os recursos e publicados os seus resultados, a Fadesp divulgará o Resultado Final Definitivo do Processo Seletivo Público no seu portal (https://portalfadesp.org.br) e a homologação do mesmo será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA).
18.1.1. A pessoa candidata com deficiência (PcD) terá seu nome divulgado em duas listas, na lista de classificação geral (Resultado Final Definitivo de Ampla Concorrência) e, novamente, em lista específica (Resultado Final Definitivo de Pessoa com Deficiência).
18.1. 2. A Fadesp será responsável pela divulgação de atos, avisos, editais e comunicados até Resultado Final Definitivo e a Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA) será responsável pela homologação do Processo Seletivo Público e atos posteriores.

18.2. DA HABILITAÇÃO. A pessoa candidata aprovada e classificada neste Processo Seletivo Público será convocada pela PMM, para o processo de habilitação ao cargo.
18.2.1. A Convocação será feita por edital publicado em Diário Oficial, no site e/ou nos murais da Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA), podendo ser feita ainda via e-mail ao candidato para o endereço eletrônico informado quando da solicitação de Inscrição no Processo Seletivo Público. A convocação estabelecerá o prazo máximo de **10 (dez) dias** para o candidato habilitar-se ao cargo, findo o qual a PMM poderá convocar os candidatos posteriormente classificados, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.
18.2.1.1. É de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata acompanhar as publicações da PMM a fim de tomar ciência sobre a própria nomeação para a posse, assim como das exigências em termos de prazo, local e documentação obrigatória, pois a pessoa candidata nomeada que, por qualquer motivo, não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
18.2.2. Por ocasião da habilitação as pessoas candidatas convocadas deverão comprovar que atendem aos requisitos necessários à posse, conforme estabelecido no **item 4** deste Edital e apresentar ainda os seguintes documentos:

a) Original e fotocópia do certificado de conclusão do Ensino Médio;
b) Original e fotocópia do Certificado de aproveitamento no Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE, deste Processo Seletivo, para os candidatos a esses cargos;
c) Original e fotocópia do comprovante de Residência;
b) Declaração de bens e valores;
c) Declaração de que não possui vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com opção de vencimentos e demais benefícios, se couber;
d) Comprovante de não ter sofrido demissão ou destituição de cargo em comissão com fundamento no art. 137 da Lei n° 8.112/1990.

18.2.2.1. A pessoa candidata convocada à Habilitação que apresentar toda a documentação exigida no **subitem 18.2.2**, será encaminhada para o exame médico admissional, sendo-lhe fornecida uma relação de exames e laudos que deverá apresentar.
18.2.2.2. A pessoa candidata convocada à Habilitação que não comparecer no prazo estipulado no edital de convocação ou **NÃO** apresentar a documentação completa exigida no **subitem 18.2.2**, não será considerada Habilitada ao Cargo, sendo eliminada do Processo Seletivo Público, abrindo vaga para pessoa candidata posteriormente classificada, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

18.3. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL. Conforme agendamento, a pessoa candidata habilitada será notificada para a realização do Exame Médico Admissional realizado por equipe médica designada pela PMM.
18.3.1. A equipe médica designada pela PMM, tomará por base o exame físico e a análise dos resultados dos seguintes exames com os respectivos laudos, que serão apresentados pelas pessoas candidatas:

a) Hemograma Completo;
b) Glicemia de jejum;
c) Ureia e Creatinina;
d) Colesterol total e frações / triglicerídeos;
e) Ácido úrico;
f) Grupo sanguíneo + Fator Rh;
g) Atestado ou Carteira de Vacinação;
h) Exame de acuidade visual, visão de cores (ISHIHARA), campimetria;
i) Exame de Audiometria tonal e vocal;
j) Raio-X de tórax padrão OIT ou PA e perfil (com laudo);
k) Raio-X de coluna cervical e dorso-lombar (com laudo);
l) ECG com laudo (para quem tem até 40 anos) e Teste ergométrico (para quem tem mais de 40 anos).

18.3.2. A pessoa candidata deverá providenciar, às suas expensas, todos os exames solicitados neste Edital, sem qualquer reembolso por parte da PMM.
18.3.2.1. Em todos os exames, além do nome do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade desses a inobservância ou a omissão dessas informações.
18.3.3. A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores, tornará o candidato inapto e impedirá o candidato de tomar posse, uma vez que o Exame Médico Ocupacional também é de caráter eliminatório.
18.3.4. A equipe médica designada pela Prefeitura Municipal de Mocajuba, após o exame físico e a análise dos exames clínicos dos candidatos, emitirá apenas parecer da **aptidão** ou **inaptidão** do candidato para o cargo pretendido, conforme os ditames da Ética Médica.
18.3.4.1. Durante o Exame Médico Admissional realizado pela equipe médica designada pela Prefeitura Municipal de Mocajuba, poderão ser solicitados exames complementares, havendo necessidade de esclarecimento de diagnóstico, assim como outros exames e laudos especializados, como por exemplo nos seguintes casos: laudos oftalmológicos se houver alteração no exame de acuidade visual, laudo otorrinolaringológico se houver alteração na audiometria, laudo do cardiologista se houver alteração nos exames de eletrocardiograma ou teste ergométrico, do ortopedista se houver alteração no RX de coluna entre outros.
18.3.5. A pessoa candidata convocada para a realização Exame Médico Ocupacional, que não se apresentar no local em prazo estabelecido em Edital de convocação da Prefeitura será eliminada do Processo Seletivo Público.
18.3.6. O prazo de realização do Exame Médico Ocupacional, só poderá ser prorrogado em caso de doença devidamente comprovado por atestado médico, por até 15 (quinze) dias, não podendo exceder o prazo previsto para a posse.
18.3.7. A pessoa candidata convocada ao Exame Médico Admissional, que nele for considerada **Apta** pela equipe médica designada pela PMM, será encaminhada para Posse.
18.3.8. A pessoa candidata convocada ao Exame Médico Admissional, que nele for considerada **Inapta** pela equipe médica designada pela PMM, **não** será encaminhada para Posse, sendo eliminada do Processo Seletivo Público, abrindo vaga para outra pessoa candidata, posteriormente classificada, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

18.4. DA POSSE. É o ato normativo do Prefeito Municipal de Mocajuba que efetiva a pessoa servidora no cargo público, objeto deste Processo Seletivo Público.
18.4.1. Somente poderão tomar posse as pessoas aprovadas e classificadas em todas as etapas deste processo seletivo, que tendo sido nomeadas realizaram o Exame Médico Admissional e nele foram consideradas **Aptas**.
18.4.2. De acordo com o §3º, do artigo 5º, da Lei Municipal nº 3,699/2022, “Excepcionalmente os ACS e ACE, a bem do interesse público, ou por motivo de força maior, ou ainda por circunstância familiares e sociais alheias a sua vontade, poderá recorrer a sua remoção da sua área de atuação para a qual foi determinado quando da realização do processo seletivo público, necessariamente autorizado por ato do Chefe do Poder Executivo.”

RETORNO AO SUMÁRIO

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. DA IMPUGNAÇÃO/MODIFICAÇÃO DO EDITAL. Este Edital poderá ser impugnado ou modificado, mediante petição fundamentada, enviada via e-mail para **concursos@fadesp.org.br**, até o prazo estipulado no **Anexo III** deste Edital, sob pena de preclusão. Na solicitação de impugnação ou modificação, a pessoa interessada deverá informar o endereço de e-mail para recebimento da resposta, dentro do prazo estabelecido no **Anexo III** deste Edital.
19.1.1. A Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Público somente autorizará a Fadesp a aplicar as provas da **Etapa I** após responder às eventuais solicitações de impugnação ou modificação relacionadas a este Edital.

19.2. DOS RECURSOS ADMITIDOS. Serão admitidos recursos quanto aos resultados preliminares referentes a:

a) Resultado da Validação de Endereço, para candidatos aos cargos de ACS e de ACE;
b) Resultado do Processo de Isenção do pagamento da taxa de inscrição;
c) Relação de inscrições homologadas;
d) Relação de pessoas candidatas que concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD);
e) Relação de Atendimentos Especializados nos dias de provas;
f) Publicação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas, das **Etapas I e II**;
g) Resultados Preliminares das Provas Objetivas, das **Etapas I e II**
h) Resultado da Frequência da **Etapa II**;
i) Resultado Final do Processo Seletivo Público.

19.2.1. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente de forma online, na página específica deste Processo Seletivo Público no Portal da Fadesp (**https://portalfadesp.org.br**), conforme instruções disponíveis na página, no período previsto no Cronograma do **Anexo III** deste Edital, até às **17h00min** do último dia, considerando-se o horário de **Mocajuba-PA**. Recursos interpostos fora do prazo não serão apreciados.
19.2.2. Os recursos interpostos não terão efeito suspensivo, e aqueles interpostos fora dos respectivos prazos não serão apreciados.

19.3. DAS DEMAIS DETERMINAÇÕES SOBRE A ETAPA RECURSAL. A Fadesp é a instância máxima para recursos administrativos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
19.3.1. Nos períodos de interposição de recursos deste PSP, não serão permitidas modificações de dados cadastrais, envios ou anexações de documentos pendentes ou complementares para efeito de avaliação e/ou pontuação, nem reconsiderações de etapas recursais anteriores.
19.3.2. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, bem como interposição de recursos contra Gabaritos e Resultados Definitivos de etapas vencidas.
19.3.2. Será indeferido o recurso cujo teor desrespeite a instituição responsável pela execução deste Processo Seletivo Público (Fadesp), ou a **Prefeitura Municipal de Mocajuba**.
19.3.3. Às pessoas candidatas, não serão fornecidas cópias ou informados os teores de processos de recursos impetrados por outrem.

19.4. DA DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES. As decisões dos recursos serão divulgadas nos prazos estipulados no **Anexo III** deste Edital, na página individual das pessoas candidatas no Portal da Fadesp (**https://portalfadesp.org.br**).

RETORNO AO SUMÁRIO

20. DO CERTIFICADO DA ETAPA II COM APROVEITAMENTO

20.1. DA REALIZAÇÃO DA ETAPA II COM APROVEITAMENTO – As pessoas candidatas que cursarem com aproveitamento o Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE, obtendo frequência igual ou superior a 75% e pontuação igual ou superior a 60% na Prova Objetiva da **Etapa II**, deste Processo Seletivo Público, farão jus a um certificado de Conclusão do Curso, a ser

fornecido pela PMM.
20.1.1. A realização com aproveitamento do Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE da **Etapa II**, assim como a não eliminação nessa **Etapa**, não asseguram a contratação da pessoa candidata pela PMM, garantindo, por outro lado, o enriquecimento curricular dessas pessoas candidatas.

RETORNO AO SUMÁRIO

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. DAS NORMAS. A inscrição da pessoa candidata implicará na total aceitação das normas para o Processo Seletivo Público contidas neste Edital, nos comunicados, nas capas de avaliações e em outros a serem publicados.
21.1.1. Nenhuma pessoa candidata poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma ou lei, citados neste Edital ou que sejam vinculados ao certame, com o objetivo de prejudicar o presente Processo Seletivo Público ou de se eximir de qualquer obrigação imposta a todos os demais candidatos.
21.1.2. As normas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso.
21.1.3. Legislações (Federal, Estadual ou Municipal) com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Processo Seletivo Público.
21.1.4. À pessoa candidata aprovada neste Processo Seletivo Público, não é assegurado o direito ao ingresso no cargo público da PMM, mas a expectativa de nele ser investida, segundo a irrestrita ordem de classificação. A concretização desse ato fica condicionada ao surgimento de vagas em função do quantitativo de vagas credenciadas pelo Ministério da Saúde e à observância das disposições legais pertinentes e às demandas econômicas e financeiras da **Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA)**.

21.2. DAS RESPONSABILIDADES. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a publicação de todos os atos, avisos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público em Diário Oficial, no site e/ou nos murais da Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA), bem como os divulgados na Internet no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br).
21.2.1. A Fadesp será responsável pela divulgação de atos, avisos, editais e comunicados até o Resultado Final Definitivo, e a Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA) será responsável pela homologação do Processo Seletivo Público e atos posteriores.
21.2.2. Os atos administrativos referentes à convocação para nomeação, habilitação, para os exames médicos admissionais e para a posse, posteriores à homologação dos resultados, são de inteira responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA)** e não serão publicados no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br).
21.2.3. São de responsabilidade da pessoa candidata a obrigação de tomar conhecimento dos atos administrativos referentes à sua nomeação, habilitação, exames médicos admissionais e posse, publicados pela **Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA)**, via endereço de e-mail, Aviso em Diário Oficial, no site e/ou nos murais da PMM.
21.2.3.1 As despesas com deslocamento, estudos, hospedagem, alimentação ou com qualquer outra atividade das pessoas candidatas durante o Processo Seletivo Público são de inteira responsabilidade da pessoa candidata, não cabendo à Fadesp ou à **Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA)** assumirem tais gastos.

21.3. DA VALIDADE DO PSP, DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA RECLASSIFICAÇÃO. O prazo de validade do Processo Seletivo Público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
21.3.1. De acordo com o Art. 28 da Lei Municipal nº 3.699, de 27 de abril de 2022, o servidor nomeado ao cargo de ACS ou de ACE, ao entrar em exercício, se submeterá ao estágio probatório

de 3 (três) anos, durante os quais a sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão avaliados anualmente, por uma Comissão instituída pela Secretaria Municipal de Saúde, a partir de critérios a serem definidos e normas específicas, incluindo:

I. Pontualidade e Assiduidade;
II. Compromisso;
III. Dedicação exclusiva ao cargo;
IV. Produtividade devidamente comprovada.

21.3.2. Não será permitida a reclassificação para o final da lista de homologados. A pessoa candidata que for nomeada, ou até habilitada e não tomar posse no cargo será eliminada do Processo Seletivo Público.

21.4. DO CRONOGRAMA E EVENTUAIS ALTERAÇÕES DE DATAS. As datas e prazos deste Processo Seletivo Público obedecerão ao cronograma previsto do **Anexo III** deste Edital.
21.4.1. A Fadesp, em comum acordo com a Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Público, reserva-se ao direito de promover alterações nas datas previstas no **Anexo III** deste Edital, sempre que necessário, com o objetivo de assegurar a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que regem o acesso a cargos e empregos públicos. Despesas provenientes da alteração de calendário serão de responsabilidade da pessoa candidata.

21.5. DO ATENDIMENTO AO CANDIDATO. A pessoa candidata que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Público, ou obter informações referentes ao mesmo, poderá acessar a Central de Atendimento da Fadesp, sediada na Universidade Federal do Pará (UFPA), Rua Augusto Corrêa nº 01 – Bairro Guamá – Belém/PA, no horário das 9h às 17h, por meio do telefone (91) 4005-7433/7479/7411 e/ou ainda por meio do e-mail concursos@fadesp.org.br.
21.5.1. Não serão prestadas informações por telefone sobre datas, locais e horários de provas. A pessoa candidata deverá consultar os Editais, Avisos e seu Cartão de Inscrição para obter essas informações.
21.5.2. Em todas as etapas do Processo Seletivo Público, a Fadesp não se responsabilizará por intercorrências ocasionadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, devendo a pessoa candidata se antecipar quanto aos procedimentos que necessitem da internet para evitar problemas de última hora.

21.6. DOS DADOS PESSOAIS e DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
21.6.1. Após o resultado final do Processo Seletivo Público, as pessoas candidatas classificadas e aprovadas deverão manter atualizados seus dados pessoais, principalmente o e-mail, telefone e endereço, perante a Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA). São de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais.

21.7. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES. Em razão das constantes mudanças no quadro de evolução e nos decretos reguladores de medidas de enfrentamento a endemias e pandemias, eventuais normas e procedimentos a serem observados pelas pessoas candidatas serão comunicados com antecedência mínima de 7 (sete) dias da realização das provas, no Portal da Fadesp (https://portalfadesp.org.br).
21.7.1. Realização em Dias Atípicos: Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e/ou feriados.
21.7.2. Provas e Materiais Substitutivos: Em caso de falta de provas, ou de material personalizado, a Fadesp poderá fornecer provas ou materiais substitutivos, seguindo os protocolos de segurança por ela estabelecidos.
21.7.3. Responsabilidade por objetos: A Fadesp não se responsabilizará por perdas, extravios ou danos a objetos ou equipamentos eletrônicos das pessoas candidatas, durante a realização das provas.

21.7.4. Apostilas e Cursos**:** A Fadesp e a Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA) não aprovarão, não fornecerão e nem recomendarão apostilas ou cursos sobre o Processo Seletivo Público, não se responsabilizando por eles.
21.7.5. A Fadesp será responsável por determinar os locais de realização das Provas Objetivas das **Etapas I e II**, após análise criteriosa das unidades de ensino e demais espaços adequados e disponíveis no Município de Mocajuba (PA). A escolha seguirá os critérios de adequação, conforto e segurança estabelecidos pela fundação.

21.8. CASOS OMISSOS. Os casos omissos serão deliberados pela Fadesp, ouvida a Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Público **da Prefeitura Municipal de Mocajuba (PA),** sempre que necessário.

Mocajuba (PA) 29 de maio de 2025

Aluisio Valente Vieira

Prefeito Municipal de Mocajuba (PA)

RETORNO AO SUMÁRIO

Anexo I – CARGOS, VAGAS E LOCAIS DE ATUAÇÃO

CARGOS DE AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

UBS	LOCALIDADE/BAIRRO	Vagas Imediatas para Ampla Concorrência AC	Vagas Imediatas para PcD	Vagas imediatas para AC após publicação da portaria de credenciamento	Vagas imediatas para PcD após publicação da portaria de credenciamento	Cadastro de Reserva para AC	Cadastro de Reserva para PcD	Total de Vagas
Centro	Santana/Fluvial	0	0	0	0	1	0	1
	São Joaquim/Jacarecaia/ Areramanha	0	0	0	0	1	0	1
	Vila Vizania	0	0	0	0	1	0	1
	Jacarecainha/Santo Antonio de Vizeu	0	0	1	0	2	0	3
	Beira Da Várzea/Jacarecaia	0	0	1	0	1	0	2
	Bairro da Caixa D'água	0	0	0	0	1	0	1
	Vista Alegre/Açaizal/Novo Vale	0	0	0	0	1	0	1
	Bairro Campina	0	0	0	0	1	0	1
	Comunidade Quilombola de Igarapé Açu	0	0	0	0	1	0	1
	Bairro do Centro	1	0	0	0	4	1	6
	Tambai Açu	0	0	0	0	1	0	1
	Angu/São Bento	1	0	0	0	1	0	2
	Bom Futuro (Terra e Fluvial)	1	0	0	0	1	0	2
	Bairro do Monte Alegre	1	0	1	0	4	1	7
	Angelin/ Cantazal	0	0	0	0	1	0	1
	Tauare/ Tauara Grande	0	0	1	0	1	0	2
	Guariba/Brito	0	0	0	0	1	0	1
	~~Angelin/ Cantazal~~ **Retirado por repetição**	0	0	0	0	1	0	1

Monte Alegre	Bairro Novo Horizonte **Acrescentado em substituição**	0	0	0	0	1	0	1
	Camelao/Tutuoca	0	0	0	0	1	0	1
	Acapuquara	0	0	0	0	1	0	1
	Nova aliança e Igarapé Açu	0	0	0	0	1	0	1
	Caxinguba/Ramal Pantoja, Vila Pinto	0	0	0	0	1	0	1
	Icatu/Acapu	0	0	0	0	1	0	1
Bairro Novo	Bairro Novo	0	0	4	1	9	1	15
Mangabeira	Ilha Angapijó	0	0	0	0	1	0	1
	Nazaré, Santa Luiza, Santa Maria	0	0	0	0	1	0	1
	Itabatinga	1	0	0	0	1	0	2
	São Benedito	0	0	0	0	1	0	1
	Porto Grande/Mojutapera	1	0	0	0	1	0	2
	Uxizal	0	0	0	0	1	0	1
Igarapé Grande	Cetin/Terra Quebrada/Taperuçu	0	0	0	0	1	0	1
	Braço Grande/Siloé	0	0	0	0	1	0	1
	Baratinha	0	0	0	0	1	0	1
	Igarapé Grande/Igarapé do Meio	0	0	0	0	1	0	1
	Prainha/Pesqueiro/Arraial/Igarapé Grande	0	0	0	0	1	0	1
	Bracinho do Areião/Sucurijuquara/Marilheiro/Boa Vista/Centrinho/Juruera	0	0	1	0	1	0	2
	São João/Siloé	0	0	1	0	1	0	2
	Cenira/Cabidela	0	0	1	0	1	0	2
Pranchinha	Bairro da Pranchinha	0	0	3	0	9	1	13
Cidade Nova	Bairro da Cidade Nova	0	0	2	0	6	1	9
Arraial	Bairro do Arraial	0	0	1	0	1	0	2
	Bairro da Campina/Fronteira com Arraial	0	0	1	0	3	0	4
	Bairro da Fazenda	0	0	2	0	4	0	6
TOTAL		**6**	**0**	**20**	**1**	**76**	**5**	**108**

CARGOS DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE

Locação	Vagas imediatas	Cadastro de Reserva Ampla Concorrência	Cadastro de Reserva para PcD	Total de Vagas
UBS Centro	**0**	1	0	1
UBS Bairro Novo	**0**	1	0	1
UBS Cidade Nova	**0**	1	0	1
UBS Monte Alegre	**0**	1	0	1
UBS Arraial	**0**	1	0	1
UBS Mangabeira	**0**	1	0	1
UBS Igarapé Grande	**0**	1	0	1
UBS Pranchinha	**0**	1	0	1
Vigilância Epidemiológica	**0**	6	1	7
Total	**0**	**14**	**1**	**15**

RETORNO AO SUMÁRIO

Anexo II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ETAPA I – 30 QUESTÕES

LÍNGUA PORTUGUESA – 5 QUESTÕES

1. Leitura e interpretação de textos; 2. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase; 3. Estrutura e formação de palavras; 4. Concordância nominal e verbal; 4. Colocação pronominal; 5. Pontuação; 6. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.); 7. Expressões de tratamento.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 5 QUESTÕES

1. Situações problemas, envolvendo as 4 (quatro) operações elementares; 2. Situações problemas, envolvendo equações do 1º grau; 3. Matemática comercial em situações problemas: razão, proporção, regra de três simples e porcentagem; 4. Tratamento da informação: interpretação de situações apresentadas na forma de quadro, tabela ou gráfico; 5. Raciocínio Lógico compatível com o Nível Médio.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – 5 QUESTÕES

1. Lei Municipal nº 3.699, de 27 de abril de 2022, PCCR dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias, do Município de Mocajuba.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA BÁSICA – 5 QUESTÕES

1. Conceitos básicos de ambiente Windows 10 ou superior, e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão; 2. Utilização prática do Microsoft 365: Word e Excel; 3. Conceitos básicos de Internet e utilização prática de ferramentas de navegação: correio eletrônico, navegadores de internet e pesquisa na internet; 4. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos práticos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas, backup e armazenamento em nuvem.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO - 10 QUESTÕES

Agente Comunitário de Saúde: 1. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); 2. Política Nacional de Atenção Básica: Processo de trabalho das equipes de atenção básica; 3. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS; 4. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS e Atribuições do Agente de Combate à Endemias – ACE (Lei nº 11.350, de 05/10/2006 e suas alterações (Decreto nº 8474, de 22 de junho de 2015, Lei 13.595, de 5 de janeiro de 2018 e Lei nº 14.536, de 20 de janeiro de 2023); 5. O ACS e a saúde nas diversas fases da vida: gestação, pré-natal, riscos na gravidez; cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento da criança, doenças mais comuns na infância; puberdade e adolescência; adulto; 6. Principais aspectos da visita domiciliar: Cadastramento familiar e territorial, finalidade e instrumentos; 7. Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência; 8. Endemias: Esquistossomose, Doença de Chagas, Leptospirose, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária (noções básicas, prevenção, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde); 9. Dengue: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD); 10. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental); 11. Indicadores epidemiológicos; 12.

Promoção da Saúde: conceito e estratégias; 13. Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais - Ministério da Saúde; 14. Prevenção e tratamento da diarreia e infecções respiratórias agudas (MS); 15. Estatuto da Criança e do Adolescente; 16. Estatuto do Idoso; 17. Política Nacional de Humanização.

Agente de Combate às Endemias: 1. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); 2. Política Nacional de Atenção Básica: Processo de trabalho das equipes de atenção básica; 3. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS; 4. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS e Atribuições do Agente de Combate à Endemias – ACE (Lei nº 11.350, de 05/10/2006 e suas alterações (Decreto nº 8474, de 22 de junho de 2015, Lei 13.595, de 5 de janeiro de 2018 e Lei nº 14.536, de 20 de janeiro de 2023); 5. Noções de saneamento básico e do meio ambiente; 6. Processo saúde doença e seus determinantes; 7. Doenças de notificação compulsória; 8. Uso de defensivos agrícolas e suas consequências para a saúde humana; 9. Endemias: Esquistossomose, Doença de Chagas, Leptospirose, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária (noções básicas, prevenção, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde); 10. Dengue: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD); 11. Atividades de vigilância entomológica; 12. Noções básicas de vigilância sanitária na área de alimentos e estabelecimentos de saúde de baixa complexidade; 13. Controle da raiva; 14. Epidemiologia: conceitos básicos; 15. Conceitos e critérios de qualidade de atenção à saúde: acessibilidade, satisfação do usuário e do trabalhador; 16. Política Nacional de Humanização.

ETAPA II – 20 QUESTÕES

Agente Comunitário de Saúde: Conhecimentos ministrados no Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e ACE.

RETORNO AO SUMÁRIO

Anexo III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO

ETAPAS	PERÍODO / DATA
Publicação do Edital nº 01/2025/PMM/ACS-ACE no Portal da Fadesp.	29/05/2025
Solicitações de impugnação/modificação do Edital nº 01/2025/PMM/ACS-ACE **(Até às 17h do último dia)**.	29/05/2025 a 01/06/2025
Respostas por e-mail às Solicitações de impugnação/modificação do Edital nº 01/2025/PMM/ACS-ACE.	03/06/2025
Solicitação de Inscrição Preliminar no Processo Seletivo, Anexação dos comprovantes de endereço para os cargos de ACS e de ACE, e solicitações de: Atendimento Especializado durante as provas objetivas, concorrer a Vagas Reservadas a PcD e inclusão de Nome Social no cadastro das pessoas candidatas. (Até às 17h do último dia)	**03/06/2025 a 02/07/2025**
Solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição para Pessoas com Deficiência, conforme Lei Estadual. **(Até às 17h do último dia)**	03 a 05/06/2025
Publicação do deferimento/indeferimento das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição de PcD.	10/06/2025
Interposição de recursos quanto deferimento/indeferimento das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição de PcD. **(Até às 17h do último dia)**	11 e 12/06/2025
Publicação do resultado dos recursos quanto ao deferimento/indeferimento das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição de PcD.	17/06/2025
Último dia para pagamento do boleto da taxa de inscrição.	**02/07/2025**
Publicação preliminar das inscrições Homologadas para concorrer no PSP.	08/07/2025
Publicação preliminar dos deferimentos/indeferimentos de solicitações para concorrer às vagas de PcD.	08/07/2025
Publicação preliminar dos deferimentos/indeferimentos das solicitações de atendimentos especializados na realização das provas.	08/07/2025
Interposição de recursos sobre as inscrições Homologadas, pessoas concorrentes às vagas de PcD e solicitações de atendimentos especializados na realização das provas. **(Até às 17h do último dia)**	09 e 10/07/2025
Resultado de recursos sobre as inscrições Homologadas, pessoas concorrentes às vagas de PcD e solicitações de atendimentos especializados na realização das provas.	15/07/2025
Publicação definitiva das inscrições Homologadas, pessoas concorrentes às vagas de PcD e solicitações de atendimentos especializados na realização das provas.	15/07/2025
Publicação da demanda/concorrência (relação candidatos por vaga).	15/07/2025

Impressão do cartão de Inscrição da Etapa I (com lotação nos locais de prova).	15 a 20/07/2025
Aplicação das Provas Objetivas da Etapa I para ACS e ACE - Ingresso de 7h00min às 8h00min, início das provas às 8h30min e término 11h30min.	**20/07/2025**
Publicação de cópias das Provas e dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas da Etapa I.	21/07/2025
Interposição de recursos contra as questões e/ou gabaritos preliminares das Provas Objetivas da Etapa I. **(Até às 17h do último dia)**	22 e 23/07/2025
Publicação de deferimento e/ou indeferimento de recursos contra as questões e/ou gabaritos das Provas Objetivas da Etapa I e publicação dos Gabaritos Definitivos.	29/07/2025
Disponibilização dos espelhos dos Cartões Respostas da Etapa I.	05/08/2025
Publicação do Resultado Preliminar da Etapa I.	05/08/2025
Interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Etapa I. **(Até às 17h do último dia)**	06 e 07/08/2025
Publicação dos deferimentos/indeferimentos de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Etapa I e publicação do Resultado Definitivo da Etapa I.	12/08/2025
Convocação das pessoas candidatas aptas a participarem do Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE - Etapa II.	14/08/2025
Período de realização do Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE - Etapa II.	**18 a 22/08/2025**
Resultado Preliminar da frequência ao Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE - Etapa II.	25/08/2025
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da frequência ao Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE - Etapa II. **(Até às 17h do último dia)**	26 e 27/08/2025
Respostas dos Recursos interpostos contra o Resultado Preliminar da frequência ao Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE - Etapa II e publicação do Resultado Final da frequência ao Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE - Etapa II.	28/08/2025
Convocação para realização da Prova Objetiva da Etapa II.	28/08/2025
Prova Objetiva da Etapa II. Ingresso de 7h00min às 8h00min, início das provas às 8h30min e término 11h00min.	**31/08/2025**
Publicação de cópias das Provas e dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas da Etapa II.	01/09/2025
Interposição de recursos contra as questões e/ou gabaritos preliminares das Provas Objetivas da Etapa II. **(Até às 17h do último dia)**	02 e 03/09/2025
Publicação de deferimento e/ou indeferimento de recursos contra as questões e/ou gabaritos das Provas Objetivas da Etapa II e publicação dos Gabaritos Definitivos.	09/09/2025
Disponibilização dos espelhos dos Cartões Respostas da Etapa II.	10/09/2025

Publicação do Resultado Preliminar da Etapa II.	10/09/2025
Interposição de recursos contra o Resultado Preliminar da Etapa II. **(Até às 17h do último dia)**	11 e 12/09/2025
Publicação dos deferimentos/indeferimentos de recursos contra o Resultado Preliminar da Etapa III e publicação do Resultado Definitivo da Etapa III.	16/09/2025
Publicação do Resultado Final Preliminar do Processo Seletivo Público.	16/09/2025
Interposição de recursos contra o Resultado Final Preliminar do Processo Seletivo Público. **(Até às 17h do último dia)**	17 e 18/09/2025
Publicação dos deferimentos/indeferimentos de recursos contra o Resultado Final Preliminar do Processo Seletivo Público e Publicação do Resultado Final Definitivo do Processo Seletivo Público.	**19/09/2025**

RETORNO AO SUMÁRIO

Anexo IV – MODELO DE PARECER DE PROFISSIONAL DE SAÚDE ESPECIALIZADO

PARECER DE PROFISSIONAL DE SAÚDE ESPECIALIZADO

Atesto, para fins de participação no Processo Seletivo Público para o quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Mocajuba, que a pessoa _____, portadora do documento de identidade n°_____, é considerada pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira.

Tipo/espécie de deficiência (física, auditiva, visual, intelectual ou psicossocial ou por saúde mental ou múltipla) e grau/nível: _____
CID -10 / CID -11: _____

A pessoa candidata apresenta os seguintes impedimentos nas funções e/ou estruturas do corpo: _____

_____

Há fatores socioambientais, psicológicos e pessoais a serem considerados? (SIM/NÃO)? _____
Se SIM, quais? _____

_____

A pessoa candidata apresenta limitações no desempenho de suas atividades laborais (SIM/NÃO)? _____
Se SIM, quais? _____

_____

A pessoa candidata necessita de atendimento especializado para realização de suas provas (SIM/NÃO)? _____
Se SIM, qual(is) entre: prova ampliada, ledor, intérprete de libras, intérprete labial, acesso a cadeirante, ledor/transcritor, tempo adicional? _____

Local: _____ e Data: ____/_____/2025

_____
Assinatura e carimbo com Carimbo do Conselho do(a) Profissional de Saúde Especializado

RETORNO AO SUMÁRIO

Anexo V - REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO, VENCIMENTO BASE E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)
REQUISITOS MÍNIMOS

a) Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 anos;
b) Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público;
c) Haver concluído, com aproveitamento, o Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE, não tendo sido eliminado por frequência ou pontuação na Prova Objetiva da **Etapa II**;
d) Ter concluído o Ensino Médio;

CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO GERAL: 40 horas semanais
ESPECIAL: o exercício do emprego poderá exigir o trabalho em finais de semanas e feriados, mediante à equivalente compensação em dias da semana, bem como poderá exigir uso de uniforme.
VENCIMENTO BASE: R$ 3.016,00 + Gratificação de insalubridade
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

O Agente Comunitário de Saúde (ACS) tem como atribuição o exercício de atividade de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com o objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania.

CARGO: AGENTE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)
REQUISITOS MÍNIMOS

a) Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 anos;
b) Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público;
c) Haver concluído, com aproveitamento, o Curso Introdutório de Formação Inicial de ACS e de ACE, não tendo sido eliminado por frequência ou pontuação na Prova Objetiva da **Etapa II**;
d) Ter concluído o Ensino Médio;

CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO GERAL: 40 horas semanais
ESPECIAL: o exercício do emprego poderá exigir o trabalho em finais de semanas e feriados, mediante à equivalente compensação em dias da semana, bem como poderá exigir uso de uniforme.
VENCIMENTO BASE: R$ 3.016,00 + Gratificação de insalubridade
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

O Agente de Combate às Endemias (ACE) tem como atribuição o exercício de atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças e de promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

RETORNO AO SUMÁRIO

Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA DE ACS e ACE

SITUAÇÃO 1: ( ) MEU COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA **NÃO ESTÁ EM MEU NOME**
NOME DA PESSOA CANDIDATA:
CPF: CARGO:
ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO

Eu, _____, RG nº _____órgão Emissor_____ CPF nº _____, titular do comprovante de residência em Anexo, situado na _____ número____ Complemento_____, Bairro _____, Cidade de _____, declaro para os devidos fins que a pessoa candidata acima identificada, reside nessa habitação na condição de:

( ) Meu/Minha dependente, como meu/minha _____ (grau de parentesco ou afinidade).

( ) Meu(Minha) locador(a) do imóvel.

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Mocajuba (PA) , ____ de _____ de 2025

Assinatura

SITUAÇÃO 2: ( ) O LOCAL EM QUE MORO **NÃO POSSUI COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA**
NOME DA PESSOA CANDIDATA:

CPF: CARGO:
ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO

Eu, _____, RG nº _____órgão Emissor_____ CPF nº _____, na condição de _____ (Gerente de UBS, Presidente de Associação local, Líder Religioso local, Diretor de Escola Local, ou outra reconhecida liderança do Bairro/Comunidade onde pretende atuar), declaro para os devidos fins que a pessoa candidata acima identificada, reside na habitação indicada acima

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Mocajuba (PA) , ____ de _____ de 2025

Assinatura

RETORNO AO SUMÁRIO