

EDITAL Nº 001/2019-PMB/SEMEC

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMEC, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FIGUEIREDO DE AQUINO COUTINHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, para contratação, por tempo determinado, de profissionais para compor o quadro de servidores da Secretaria, nos termos disciplinados pelo Decreto nº 90.148 de 22 de novembro de 2017, e da legislação em vigor, Lei Orgânica do Município de Belém, Lei nº 8745 de 09 de Dezembro de 1993, e de acordo com as disposições deste Edital.

CONSIDERANDO

I – o dever constitucional do Estado de ofertar Escolaridade Básica à população;

II – a previsão constante do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB de 1988, a Lei Municipal nº 7.453 de 05 de julho de 1989 e o Decreto Municipal nº 90.148 de 22 de novembro de 2017, que autoriza a contratação de servidor temporário através de Processo Seletivo Simplificado - PSS no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Belém;

III – a necessidade de findar as contratações realizadas na forma de prestação de serviços e ainda, que a terceirização de tais cargos, extintos através da Lei Municipal nº 9.203/2016, demandarão um lapso temporal significativo, assim como a substituição dos servidores contratados em caráter temporário;

IV – os pareceres favoráveis emanados da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) e da Secretaria Municipal de Coordenação do Planejamento e Gestão (SEGEP) e decorrentes da análise técnica do pedido de PSS;

V – a autorização do Chefe do Poder do Executivo Municipal para a deflagração do Processo Seletivo Simplificado, para preenchimento de 827 vagas, nos termos do processo nº 00024309/2018 PMB, que tramitou regularmente junto as Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, obtendo parecer favorável de ambas;

VI – o teor do 1º Termo Aditivo de Concretização dos Direitos Humanos – TCDH nº 52/2015, celebrado nos Autos do Procedimento Administrativo nº 274/20012- MP/PJ/TCF/DPP/MA;

VII – a qualidade de serviço público essencial de que se reveste a Educação e a urgência na realização do presente certame de seleção, e

VIII – que tramita o Projeto de Lei quanto à reorganização e à consolidação dos cargos de provimento efetivo do Grupo Ocupacional Magistério, para posterior realização de Concurso Público;

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado – PSS 001/2019-SEMEC será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais aplicáveis, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar nos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino, visando atender exclusivamente à necessidade temporária, de excepcional interesse público, suprimindo vagas existentes na esfera municipal de educação, discriminadas no ANEXO I deste Edital.

1.2 O PSS será executado pela Secretaria Municipal de Educação, através de Comissão do Processo Seletivo Simplificado, especialmente designada, a qual caberá o acompanhamento, a execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias para o regular desenvolvimento do PSS.

1.3 Para inscrever-se no presente PSS, o(a) candidato(a) deverá ter nacionalidade brasileira, com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidas no país, ter no mínimo 18 anos, ter cumprido obrigações e encargos militares previstos em Lei, estar em dia com as obrigações eleitorais apresentando certidão de quitação eleitoral, preencher os requisitos de escolaridade devidamente comprovados.

1.4 As convocações para a habilitação ao contrato serão realizadas de acordo com a necessidade e surgimento das vagas.

1.5 A seleção obedecerá às seguintes fases:

1.5.1 Para as funções técnicas especializadas - Nível Superior:

a) Primeira fase: inscrição, de caráter habilitatório, a ser promovida exclusivamente através do formulário eletrônico no site www.belem.pa.gov.br, nos prazos especificados no ANEXO II deste Edital;

b) Segunda fase: análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

c) Terceira fase: comprovação dos dados informados na inscrição, de caráter eliminatório;

d) Quarta fase: entrevista de caráter eliminatório e classificatório.

1.5.2 Para as demais funções:

a) Primeira fase: inscrição, de caráter habilitatório, a ser promovida exclusivamente através do formulário eletrônico no site www.belem.pa.gov.br, nos prazos especificados no ANEXO II deste Edital;

b) Segunda fase: análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

c) Terceira fase: comprovação dos dados informados na inscrição, de caráter eliminatório.

1.6 A SEMEC dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS 001/2019-SEMEC e aos resultados de todas as fases no endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br, com a publicação dos extratos dos editais.

1.7 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao PSS 001/2019-SEMEC, no endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br.

1.8 O cronograma para a realização do PSS 001/2019-SEMEC encontra-se no ANEXO II deste Edital, sujeito a eventuais alterações devidamente motivadas.

1.9 O(A) candidato(a) não poderá possuir vínculo funcional com a Administração Pública, salvo as funções acumuláveis, na forma da Constituição Federal, devendo ser comprovada, em todos os casos, compatibilidade de horários.

1.10 O(A) candidato(a) não poderá ter tido contrato administrativo rescindido em prazo inferior a 40 (quarenta) dias, a contar do ato da nova contratação.

1.11 A remuneração das funções objeto do presente PSS 001/2019-SEMEC varia de conformidade com o ANEXO I deste Edital, observada a Lei Municipal nº 7502, de 20 de dezembro de 1990 e a Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008.

2. PRIMEIRA FASE: DAS INSCRIÇÕES

2.1- A inscrição do(a) candidato(a) no PSS 001/2019-SEMEC implica conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital, nas instruções específicas de cada item e nas demais informações que porventura venham a ser divulgadas no endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

2.2- As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br, no período especificado no ANEXO II deste Edital.

O deferimento da inscrição dependerá do completo preenchimento do Formulário de Inscrição, devendo o(a) candidato(a) cumprir cumulativamente os seguintes requisitos básicos para concorrer à função temporária em Processo Seletivo Simplificado.

I – ser brasileiro(a) nos termos da Constituição;

II – ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III – estar em pleno exercício dos direitos políticos;

IV – possuir a escolaridade exigida para a função a qual está concorrendo;

V – estar quite com as obrigações eleitorais e militares, com apresentação de quitação eleitoral, antecedente criminal da Polícia

Federal e da Polícia Civil, a certidão negativa das Justiças Estadual, Militar e Federal, expedidas no máximo nos 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega fixada neste Edital e dentro do prazo de validade específicos destas;

VI – apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício da função a que concorre, emitido nos últimos 12(doze) meses, contados até o último dia de inscrição;

VII – não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;

VIII – não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os Órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário;

IX - Não ser cônjuge, companheiro, ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau de nenhum dos membros da Comissão organizadora deste Processo Seletivo Simplificado.

2.3- O(A) candidato(a) deve preencher o formulário, informando na área “escolaridade” todos os dados de sua formação: Ensino Fundamental, Médio ou Superior.

2.4- O(A) candidato(a) à função de nível superior deve informar, na área “escolaridade”, quando existentes, as pós-graduações que tenha cursado e das quais tenha cumprido todos os requisitos para certificação, informando carga horária.

2.5- Havendo mais de uma pós-graduação no mesmo nível (por exemplo: 2 especializações, 2 mestrados ou 2 doutorados), NÃO haverá pontuação cumulada para cada título (NÃO haverá duplicação para a pontuação), bastando comprovar a condição de graduado, especialista, mestre e doutor.

2.6- O(A) candidato(a) deve informar, quando existente, o tempo de experiência profissional na área e, havendo experiências profissionais concomitantes na função a que concorre, NÃO haverá pontuação cumulada.

2.7- Ao final do preenchimento, será gerada a prévia do comprovante de inscrição, que deverá ser analisada pelo(a) candidato(a) antes de concluí-la.

2.8- É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o preenchimento dos dados sujeitos à pontuação, não sendo permitido, após a finalização da inscrição, o acréscimo ou alteração de informações.

2.9- Durante o período de inscrição e após a finalização desta, caso o(a) candidato(a) deseje corrigir quaisquer das informações prestadas, deverá excluir a inscrição realizada e proceder nova inscrição.

2.10- Estando corretos os dados exibidos na prévia do comprovante de inscrição, deverá o(a) candidato(a) concluir o processo e salvar o respectivo comprovante.

2.11- O(A) candidato(a) inscrito(a) assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, ciente da possibilidade de exclusão do Processo Seletivo Simplificado, caso a inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

2.12- No momento da inscrição, o(a) candidato(a) deverá optar por se inscrever em uma das funções especialmente discriminadas no ANEXO I deste Edital.

2.13- A SEMEC assegurará à Pessoa com Deficiência (PcD) o direito de se inscrever no **PSS 001/2019-SEMEC**, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de função cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

2.14- O(A) candidato(a) que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) deverá, além de declarar essa condição no ato da inscrição, apresentar, quando convocado(a), laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12(doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID).

2.15- Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos públicos, às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), observados os dispositivos da Convenção sobre os direitos da PcD e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto no 6.949/2009.

2.16- Do total de vagas destinadas a cada função, 5% (cinco por cento) serão destinadas as Pessoas com Deficiência, providas na forma da Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto n.º 3.298/99, nas funções com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco), Art. 36 dentre a totalidade das vagas especificadas no **ANEXO I** deste Edital.

2.17- Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do Decreto 3.298/99.

2.18- O(A) primeiro(a) candidato(a) com deficiência classificado(a) no **PSS 001/2019-SEMEC** será convocado(a) para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa à função para a qual concorreu, enquanto os demais candidatos deficientes classificados serão convocados, a cada intervalo de 5 (cinco) vagas providas, para ocupar a 10ª, a 15ª, a 20ª, a 25ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do PSS em tela.

2.19- Poderá ser exigido do(a) candidato(a) com deficiência aprovado(a) no **PSS 001/2019-SEMEC**, **comprovação de sua condição, mediante apresentação de Laudo Médico específico confeccionado para esta finalidade**, quando da assinatura contratual.

2.20- Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital ou fora dos prazos neste estabelecido.

2.21- Será eliminado(a) automaticamente do **PSS 001/2019-SEMEC**, o(a) candidato(a) que não apresentar a documentação exigida no presente Edital, na data estabelecida em seu **ANEXO II**.

2.22- Após a solicitação da inscrição, será gerado o respectivo comprovante através do próprio *site*, cuja apresentação impressa é obrigatória para todas as etapas do PSS e no ato da habilitação contratual.

3. SEGUNDA FASE: DA ANÁLISE CURRICULAR

3.1- Os candidatos que tiverem inscrição validada pelo sistema serão submetidos à análise curricular.

3.2- A análise curricular será processada de forma automática, a partir do banco de dados gerado com informações prestadas no preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.3- Os critérios de avaliação adotados para o processo seletivo serão: a escolaridade, a qualificação profissional e experiência profissional, obtidos até a data de publicação do presente Edital, todos de caráter classificatório.

3.4- A escolaridade mínima de Ensino Médio e Superior é eliminatória e deverá ser corretamente preenchida pelo candidato sob pena de invalidação da inscrição.

3.5- A pontuação será aferida conforme estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital.

3.6- O sistema de processamento das inscrições fará a classificação dos candidatos a partir das informações prestadas no sistema;

3.7- Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

4. TERCEIRA FASE: DA COMPROVAÇÃO DOS DADOS INFORMADOS NA INSCRIÇÃO - DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

4.1. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão convocados a comprovar documentalmente as informações prestadas na inscrição, realizada no âmbito do Processo Seletivo Simplificado regulado pelo EDITAL Nº 001/ 2019-PMB/SEMEC – PSS 001/2019 SEMEC, mediante apresentação de originais e entrega de cópias dos documentos elencados neste Edital.

4.2 A conferência manual dos documentos comprobatórios dos candidatos será promovida em relação aos que se classificarem no total de duas vezes do número de vagas estabelecido neste Edital para cada função, incluindo os empates.

4.3. São documentos cumulativamente necessários à comprovação das informações prestadas no ato de inscrição:

- a) Comprovante de inscrição;
- b) CPF;
- c) Carteira de identidade;
- d) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
- e) Certidão de quitação eleitoral;
- f) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa para candidatos do sexo masculino;
- h) Comprovante de residência atualizado, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, no nome do(a) candidato(a);
- i) Certificado de conclusão do Ensino Fundamental (para as funções de nível fundamental);
- j) Certificado de conclusão do Ensino Médio ou (para as funções de nível médio), certificação nacional de proficiência;
- k) Certificado(s) de cursos de capacitação;
- l) Diploma de Ensino Superior ou Certidão de Colação de Grau (para as funções de nível superior) com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua emissão;
- m) Certificado, Diploma ou documento equivalente referente à conclusão das pós-graduações informadas;
- n) Atestado médico de sanidade física e mental para o exercício da função e, no caso de candidato PcD, este atestado deve informar o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), em todos os casos os documentos devem ser expedidos nos últimos 12 (doze) meses;
- o) Certidão de antecedente criminal da Polícia Federal e da Polícia Civil;
- p) Certidão negativa das Justiças Estadual, Militar e Federal, expedidas no máximo nos 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega fixada neste Edital e dentro do prazo de validade específicos destas;
- q) Declaração de que o(a) candidato(a) está regular no respectivo Conselho de Classe, quando exigida para o exercício profissional;
- r) Declaração de acumulação de cargos; (ANEXO VI);
- s) Declaração de disponibilidade; (ANEXO VII).

4.4 Para comprovar a atividade profissional, o(a) candidato(a) deverá apresentar um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, através de:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do(a) candidato(a) e do contrato de trabalho, se na iniciativa privada;
- b) Declaração ou certidão de tempo de serviço em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie de serviço praticado e as atividades desenvolvidas, e, se realizado na administração pública, esta declaração deverá ser emitida por órgão de gestão de pessoas;
- c) Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina o documento, acrescido da declaração do contratante, com firma reconhecida, na qual conste o período (início e fim, se for o caso).

4.5. Todos os documentos do(a) candidato(a) serão conferidos com os respectivos originais, podendo a Comissão do PSS 001/2019 SEMEC diligenciar junto a bancos de dados públicos ou privados com

finalidade de apurar eventual suspeita de fraude que, caso apurada, eliminará candidato(a).

4.6 Para disciplinar a entrega de documentação comprobatória dos candidatos convocados nesta fase do PSS 01/2019 SEMEC/FUNBOSQUE, fica estabelecido o cronograma constante no ANEXO IX, que deverá ser cumprido pelos candidatos, de acordo com a letra inicial do seu nome.

5. QUARTA FASE: DA ENTREVISTA- APLICÁVEL APENAS ÀS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

5.1 A entrevista, de caráter classificatório e eliminatório, tem a finalidade de avaliar a experiência profissional, a habilidade técnica, o domínio do conteúdo da área de atuação, a habilidade de comunicação, a clareza e a objetividade nas respostas, ou seja, será avaliado o perfil profissional do(a) candidato(a) voltado às ações a serem desenvolvidas na sua área de atuação, com pontuação distribuída conforme a tabela disposta no ANEXO V.

5.2 Será eliminado o(a) candidato(a) cuja pontuação na entrevista seja inferior a nota 5 (cinco).

5.3 Para a Entrevista Individual, o(a) candidato(a) deve ter conhecimento específico da função a que está concorrendo.

5.4 A ordem de entrevista dos candidatos dar-se-á por ordem de classificação decrescente das notas comprovadas documentalmente na PRIMEIRA FASE do PSS 001/2019-SEMEC.

5.5 A data, horário, local e sala específicos para a realização da entrevista de cada candidato(a) serão divulgados no endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br;

5.6 A ausência do(a) candidato(a), nos locais, datas e horários especificados, neste Edital para a entrevista, implicará na eliminação do(a) candidato(a) do PSS 001/2019-SEMEC;

5.7 Para a garantia da segurança do PSS 001/2019-SEMEC, o(a) candidato(a) deverá manter desligado o celular ou qualquer aparelho eletrônico como telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da entrevista, incluindo o período de espera.

5.8 Também não será admitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, ou de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

5.9 Não será permitida a comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando a entrevista, sob pena de eliminação.

5.10 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o(a) candidato(a) que estiver portando documento de identificação oficial original com foto (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997). Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

5.11 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteira nacional de habilitação - modelo antigo ou fora do prazo de validade, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

5.12 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos.

5.13 Por ocasião da realização da entrevista, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 3.10 deste Edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado(a) do **PSS 001/2019-SEMEC**.

5.14 Terá sua participação nesta fase anulada e será automaticamente eliminado(a) do **PSS 001/2019-SEMEC**, o(a) candidato(a) que, durante a sua realização, utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do referido processo de seleção.

5.15 O descumprimento das disposições constantes neste Edital, implica em eliminação automática.

6. DA ELIMINAÇÃO

6.1. Serão eliminados os candidatos que:

- a) prestarem declaração falsa;
- b) utilizarem documentos falsificados;
- c) alimentarem o sistema de pontuação com dados não confirmados na oportunidade da apresentação dos respectivos comprovantes;
- d) não comprovarem a escolaridade exigida para a função;
- e) não se fizerem presentes nas TERCEIRA e QUARTA FASES deste **PSS 001/2019-SEMEC**, quando houver, na data, horário e local especificados no ANEXO II;
- f) não alcançarem a pontuação mínima de 5 pontos na QUARTA FASE do **PSS 001/2019-SEMEC**.

6.2. A existência do protocolo de inscrição não impedirá a eliminação do(a) candidato(a) caso se constate a falta de qualquer documentação exigida neste Edital.

6.3. Os critérios de pontuação serão os previstos no ANEXO II deste Edital.

6.4. Não será aceita, para fins de comprovação curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta ou com erro de preenchimento ou digitação.

7. DAS VAGAS E MODALIDADES DE ENSINO

7.1- O PSS 001/2019-SEMEC destina-se ao preenchimento de 827 (oitocentos e vinte e sete) vagas distribuídas nas funções discriminadas no ANEXO I.

7.2- A descrição das atribuições e requisitos mínimos para as funções estão descritas no ANEXO III deste Edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Será considerado(a) CLASSIFICADO(A) no **PSS 001/2019-SEMEC**, o(a) candidato(a) classificado(a) nos termos do Processo Seletivo Simplificado regulado pelo EDITAL Nº 001/2019-PMB/SEMEC.

9. DOS RECURSOS

9.1. É facultado a qualquer candidato(a), interpor recurso quanto às decisões proferidas nas fases deste Edital, conforme cronograma, na forma física, a ser protocolado na à Travessa Padre Eutíquio nº 1900, Batista Campos, município de Belém - Pará, CEP 66.025.230, no horário das 08 às 17 horas, nos prazos definidos no ANEXO II deste Edital, com especificação do código de inscrição, do nome completo e do CPF do(a) candidato(a).

9.2. O recurso será dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado Complementar, a quem compete julgá-lo, conforme modelo do ANEXO VIII, devendo ser apresentado em 2(duas) vias.

9.3. A peça recursal deve ser clara e objetiva, e apontar o ato lesivo praticado pela Comissão, o prejuízo sofrido pelo(a) candidato(a), e os fundamentos de fato e/ou de direito, indicando ao final o pedido.

9.4. É vedada a interposição de recurso relativo à ordem de classificação;

9.5. O recurso interposto fora dos prazos e formas definidos neste edital, não será conhecido e receberá indeferimento liminar, deste ato não cabendo novo recurso.

9.6. O recurso interposto não terá efeito suspensivo.

9.7. A Comissão do **PSS 001/2109-SEMEC** é a instância recursal definitiva no âmbito administrativo, não cabendo recurso de suas decisões.

10. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Serão chamados para celebrar contrato administrativo aqueles candidatos que preencham cumulativamente os requisitos básicos para o ingresso na função temporária na Secretaria Municipal de Educação de Belém:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) não haver sido condenado por sentença judicial transitada em julgado por crime com pena de perda de função pública ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público, ressalvada a comprovação de reabilitação;
- e) possuir diploma ou certificado do nível mínimo de escolaridade para exercício da função;
- f) possuir inscrição regular no respectivo Conselho de Classe, quando exigida para o exercício profissional;
- g) estar em gozo de suas faculdades físicas e mentais para o exercício da função a que concorre.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por inscrições não computadas ou computadas erroneamente por motivo de ordem técnica dos computadores do(a) candidato(a), falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a regular transferência de dados.

11.2 Será automaticamente eliminado(a) do **PSS 001/2109-SEMEC** o(a) candidato(a) que, durante a sua realização, utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer uma das fases, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal.

11.3 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital, pelo portal da Prefeitura Municipal de Belém, através do endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br.

11.4 Os candidatos serão convocados para a contratação temporária de acordo com a opção feita no ato da solicitação de inscrição, no âmbito Processo Seletivo Simplificado regulado pelo EDITAL Nº 001/2019-PMB/SEMEC, e conforme o período de disponibilidade da vaga na função.

11.5 O contrato administrativo terá a duração de 12(doze) meses, a contar da data de sua celebração, podendo ser prorrogado por igual período.

11.6 As relações dos candidatos CLASSIFICADOS serão divulgadas no portal da Prefeitura Municipal de Belém, através do endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br.

11.7 O Edital poderá sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a realização do certame, por meio de Edital ou aviso a ser publicado no portal da Prefeitura Municipal de Belém através do endereço eletrônico www.belem.pa.gov.br.

11.8 Todos os documentos físicos requeridos dos candidatos para atendimento aos termos deste Edital deverão ser protocolados à Travessa Padre Eutíquio nº 1900, Batista Campos, município de Belém - Pará, CEP 66.025.230, no horário das 08 às 14 horas, nos prazos definidos no ANEXO II deste Edital.

11.9 Em nenhuma hipótese será admitido que um mesmo curso seja considerado mais de uma vez para fins de cálculo de pontuação dos candidatos.

11.10 Os casos omissos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado Complementar, com base nas normas vigentes e no direito que regem a administração pública.

Belém, 11 de janeiro de 2019.

Maria do Perpétuo Socorro Figueiredo de Aquino Coutinho
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

DAS DISPOSIÇÕES DAS VAGAS E REMUNERAÇÃO

A) CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	REMUNERAÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		CADASTRO DE RESERVA		TOTAL
			VAGAS	PCD	CR	PCD	
AGENTE DE PORTARIA	8H	R\$ 1.426,22	142	8	-	-	150
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	8H	R\$ 1.426,22	222	11	-	-	233
MERENDEIRO	8H	R\$ 1.426,22	152	8	-	-	160
MOTORISTA	8H	R\$ 1.723,27	40	2	-	-	42

B) CARGOS NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	REMUNERAÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		CADASTRO DE RESERVA		TOTAL
			VAGAS	PCD	CR	PCD	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	8H	R\$ 1.804,44	11	1	-	-	12
ASSISTENTE ESCOLAR	6H	R\$ 1.398,62	9	1	85	5	100

C) CARGOS NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		CADASTRO DE RESERVA		TOTAL
			VAGAS	PCD	CR	PCD	
ADMINISTRADOR	8H/DIA	R\$ 2.129,10	4	-	-	-	4
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (RELAÇÕES PÚBLICAS)	8H/DIA	R\$ 2.129,10	1	-	-	-	1
ANALISTA DE SISTEMA DA INFORMAÇÃO	8H/DIA	R\$ 2.129,10	4	-	-	-	4
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	8H/DIA	R\$ 2.129,10	4	-	-	-	4

ARQUITETO	8H/DIA	R\$ 2.129,10	2	-	-	-	2
BIBLIOTECÁRIO	8H/DIA	R\$ 2.129,10	3	-	-	-	3
CONTADOR	8H/DIA	R\$ 2.129,10	6	-	-	-	6
ESTATÍSTICO	8H/DIA	R\$ 2.129,10	2	-	-	-	2
ENGENHEIRO CIVIL	8H/DIA	R\$ 2.129,10	5	-	-	-	5
ENGENHEIRO ELÉTRICO	8H/DIA	R\$ 2.129,10	2	-	-	-	2
FISIOTERAPEUTA	8H/DIA	R\$ 2.129,10	2	-	-	-	2
JORNALISTA	8H/DIA	R\$ 2.129,10	3	-	-	-	3
PSICÓLOGO	8H/DIA	R\$ 2.129,10	3	-	-	-	3
TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	8H/DIA	R\$ 2.129,10	3	-	-	-	3
TERAPEUTA OCUPACIONAL	8H/DIA	R\$ 2.129,10	1	-	-	-	1
TÉCNICO PEDAGÓGICO	200H/MÊS	R\$ 3.597,03	14	1	14	1	30

D) CARGOS NÍVEL SUPERIOR COMPLETO : PROFESSOR - LICENCIATURA PLENA

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA MENSAL	REMUNERAÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		CADASTRO DE RESERVA		TOTAL
			VAGAS	PCD	CR	PCD	
CIÊNCIAS	ATÉ 200H	R\$ 3.931,43	19	1	-	-	20
ARTES	ATÉ 200H	R\$ 3.931,43	14	-	-	-	14
EDUCAÇÃO FÍSICA	ATÉ 200H	R\$ 3.931,43	23	2	-	-	25
ENSINO RELIGIOSO	ATÉ 200H	R\$ 3.931,43	5	-	-	-	5
FILOSOFIA	ATÉ 200H	R\$ 3.931,43	1	-	-	-	1
GEOGRAFIA	ATÉ 200H	R\$ 3.931,43	10	-	-	-	10
HISTÓRIA	ATÉ 200H	R\$ 3.931,43	7	-	-	-	7
INGLÊS	ATÉ 200H	R\$ 3.931,43	16	1	-	-	17
MATEMÁTICA	ATÉ 200H	R\$ 3.931,43	16	1	-	-	17
PORTUGUÊS	ATÉ 200H	R\$ 3.931,43	18	1	-	-	19
SOCIOLOGIA	ATÉ 200H	R\$ 3.931,43	4	-	-	-	4
EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	ATÉ 200H	R\$ 3.931,43	12	1	66	4	83
EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	ATÉ 150H	R\$ 2.986,51	8	-	-	-	8

ANEXO II

CRONOGRAMA DE ETAPAS

ATIVIDADES	LOCAL	DATA
Publicação do Edital	www.belem.pa.gov.br	14/01/2019
Período de Inscrições – Primeira Fase.	www.belem.pa.gov.br	16/01/2019 à 20/01/2019
Resultado preliminar	www.belem.pa.gov.br	21/01/2019

Período para interposição de Recurso	Travessa Padre Eutíquio nº 1900, Batista Campos, município de Belém - Pará, CEP 66.025.230, no horário das 08 às 17 horas	22/01/2019
Resultado da análise de Recurso	www.belem.pa.gov.br	25/01/2019
Entrega da documentação comprobatória, com análise e entrevista dos candidatos que se classificarem no total de duas vezes do número de vagas para cada função, respeitando os empates	Travessa Padre Eutíquio nº 1900, Batista Campos, município de Belém - Pará, CEP 66.025.230, no horário das 08 às 17 horas	28/01/2019 à 31/01/2019
Resultado preliminar da análise documental e da entrevista	www.belem.pa.gov.br	04/02/2019
Período para interposição de Recurso	Travessa Padre Eutíquio nº 1900, Batista Campos, município de Belém - Pará, CEP 66.025.230, no horário das 08 às 17 horas	05/02/2019
Resultado da análise de Recurso	www.belem.pa.gov.br	07/02/2019
Resultado preliminar	www.belem.pa.gov.br	08/02/2019
Entrevista	Travessa Padre Eutíquio nº 1900, Batista Campos, município de Belém - Pará, CEP 66.025.230, no horário das 08 às 17 horas	11/02/2019 à 15/02/2019
Resultado preliminar	www.belem.pa.gov.br	18/02/2019
Período para interposição de Recurso	www.belem.pa.gov.br	19/02/2019
Resultado Final	www.belem.pa.gov.br	21/02/2019
Homologação e Publicação do Resultado	www.belem.pa.gov.br	25/02/2019

FUNÇÃO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
AGENTE DE PORTARIA	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Receber, orientar e encaminhar ao público; controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência; coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente; coletar assinaturas em documentos diversos de acordo com a necessidade da unidade; abrir e fechar as dependências de prédios, manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; comunicar a autoridade competente as irregularidades verificadas; inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança implique em maior responsabilidade, zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; executar atividades correlatas.
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Preparar e distribuir refeições; verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações prescritas; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deteriorização; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; executar cardápios, incluindo dietas; lavar louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhê-las após a refeição; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; obedecer aos horários estabelecidos para refeições; executar serviços de rouparia, lavanderia, passadeira; limpar e conservar prédios e dependências do órgão da administração municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis e equipamentos de escritório; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda; executar atividades correlatas.
MERENDEIRA	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO SOBRE HIGIENE, MANIPULAÇÃO E CONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS EM EQUIPAMENTOS.	Preparar e distribuir refeições; verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações prescritas; acondicionar os gêneros Alimentícios de forma a evitar contaminação e deteriorização; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; executar cardápios, incluindo dietas; lavar louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhê-las após a refeição; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; obedecer aos horários estabelecidos para refeições.

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS PARA AS FUNÇÕES

MOTORISTA	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou materiais; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à revisão periódica; informar ao mecânico, quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar à autoridade que estiver subordinado qualquer anormalidade que porventura o veículo apresente; executar atribuições correlatas.
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	NÍVEL MÉDIO	Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação e orientação no âmbito da unidade; executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação; orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos; controlar o material de consumo e permanente e providenciar sua reposição; fazer controle de frequência e escala de férias do pessoal; preparar folha de pagamento; auxiliar na preparação e controle do orçamento geral; manter registro e controle do patrimônio; datilografar documentos; organizar e atualizar os arquivos escolares; levantar dados estatísticos pertinentes ao âmbito escolar; preencher livros administrativos, fichas e boletins; participar da elaboração do relatório anual da escola; controlar a preparação e distribuição da merenda escolar, bem como o preenchimento de mapas mensais; substituir a secretária da escola durante impedimentos eventuais; apresentar sugestões visando contribuir na solução dos problemas da escola; participar do conselho escolar quando indicado como representante da sua categoria; atualizar as informações da escola no sentido de atendimento a solicitações pelo público e ou instituições; desenvolver outras atividades correlatas.

ASSISTENTE ESCOLAR	NÍVEL MÉDIO	Cuidar de alunos na faixa de zero a sete anos; acompanhar o professor nas atividades pedagógicas realizadas com crianças; auxiliar o professor nas providências, controle e guarda dos materiais pedagógicos; auxiliar a criança na sua higiene pessoal; auxiliar sempre que necessário as crianças durante as refeições; auxiliar as crianças em todas as atividades realizadas nas salas da educação infantil e ensino fundamental integral; auxiliar na troca de fraldas das crianças; auxiliar o professor em passeios e idas ao parque com as crianças; cuidar de todas as necessidades das crianças na Unidade Educativa; dar banho e troca de vestuário das crianças na Unidade Educativa; responsabilizar se pela limpeza e desinfecção dos brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; auxiliar o professor com responsabilidade e compromisso pelas crianças que estão aguardando seus pais ou transporte escolar, até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; organizar o ambiente e orientar as crianças para repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que elas estiverem dormindo; participar de todas as aulas como auxiliar de cuidados as crianças; auxiliar no recreio, intervalos e orientação, objetivando a segurança das crianças; participar de todas as atividades da Unidade Educativa; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função de auxiliar de sala de aula; comparecer as reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e Diretoria de Educação; auxiliar nas brincadeiras e situações de aprendizagens, organizadas pelo professor, providenciando os materiais com antecedência e organizando diferentes ambientes, onde as atividades pedagógicas acontecerão; organizar todos os materiais pessoais antes do horário da saída da escola no momento que entregamos as crianças as suas famílias.
ADMINISTRADOR	NÍVEL SUPERIOR	Supervisionar e executar atividades relacionadas a pesquisas, estudos e análises, interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de administração em geral; estudar a estrutura organizacionais da administração, propondo as correções que se fizerem necessárias; promover estudos com vistas à racionalização de rotinas e impressos; desenvolver estudos no campo de avaliação de desempenho; levantar as necessidades de pessoal, estudar as relações humanas no trabalho; elaborar fluxogramas, organogramas e demais gráficos de informações do sistema; realizar estudos e pesquisas para definição das atribuições de cargos, funções e empregos, a fim de possibilitar sua classificação retribuição; estudar e desenvolver novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos; propor normas referentes a recrutamento, seleção, treinamento, movimentação e demais aspectos da administração de pessoal; orientar e coordenar trabalhos de pesquisa no campo da administração pública, elaborar relatórios referentes às pesquisas

		efetuadas; propor normas destinadas à padronização, simplificação, aquisição, recebimento, controle, guarda, distribuição e alienação de bens materiais; elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades; executar atribuições correlatas.
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (RELAÇÕES PÚBLICAS)	NÍVEL SUPERIOR EM COMUNICAÇÃO SOCIAL HABILITAÇÃO: RELAÇÕES PÚBLICAS	Acompanhar, participar e executar atividades voltadas à produção de conteúdos textuais e visuais para veiculação em meios impressos, digitais e interativos; redigir comunicados e informativos para imprensa, bem como efetuar suporte ao trabalho de cobertura das ações e atividades da secretaria. Acompanhar, participar e executar a organização e acompanhamento de eventos do órgão, e sua participação em feiras, exposições, congressos, seminários, conferências, simpósios e eventos similares.
ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO	NÍVEL SUPERIOR EM SISTEMA DA INFORMAÇÃO (ANALISTA DE SISTEMA)	Avaliar o desempenho dos sistemas de informação, sistemas operacionais, aplicativos e redes de comunicações; exercer atividades de planejamento, assistência, assessoria, consultoria e capacitação; realizar vistoria, perícia, laudo e parecer técnico; projetar, implantar, definir, e administrar o modelo de dados da instituição; projetar, implantar, definir e administrar atividades referentes ao desenvolvimento e implantação de sistemas de informações, sistemas operacionais, aplicativos e redes de comunicações; elaborar especificações técnicas para aquisição de software, equipamentos e serviços; instalação e configuração de hardware, de softwares básicos e de aplicativos de sistema operacionais; definir, implantar e administrar uma política de segurança para uso de recursos computacionais; verificar a viabilidade técnica e financeira para os projetos de tecnologia da informação e de sistema de informação; avaliar as novas tecnologias, procurando assegurar a não obsolescência dos sistemas, a melhoria da qualidade e o aumento da produtividade associados a redução dos custos operacionais; executar outras TAREFAS DA MESMA NATUREZA OU nível de complexidade associados à sua especialidade ou ambiente.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	NÍVEL SUPERIOR EM TECNOLOGIA EM GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO OU REDE DE COMPUTADORES	Avaliar o desempenho dos sistemas de informação, sistemas operacionais, aplicativos e redes de comunicações; exercer atividades de planejamento, assistência, assessoria, consultoria e capacitação; realizar vistoria, perícia, laudo e parecer técnico; projetar, implantar, definir, e administrar o modelo de dados da instituição; projetar, implantar, definir e administrar atividades referentes ao desenvolvimento e implantação de sistemas de informações, sistemas operacionais, aplicativos e redes de comunicações; elaborar especificações técnicas para aquisição de software, equipamentos e serviços; instalação e configuração de hardware, de softwares básicos e de aplicativos de sistema operacionais; definir, implantar e administrar uma política de segurança para uso de recursos computacionais; verificar a viabilidade técnica e financeira para os projetos de tecnologia da informação e de sistema de informação; avaliar as novas tecnologias, procurando assegurar a não obsolescência dos sistemas, a melhoria da qualidade e o aumento da produtividade associados a redução dos custos operacionais; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associados à sua especialidade ou ambiente.
ARQUITETO	NÍVEL SUPERIOR	Elaborar projetos urbanísticos e obras de caráter artístico; acompanhar e fiscalizar a execução de projetos de decoração arquitetônica; elaborar projetos de escolas, edifícios e logradouros públicos; elaborar especificações técnicas e normas para obras arquitetônicas; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas e padrões mínimos de construções específicas; realizar cálculos e orçamentos de projetos de construções em geral; planejar e orientar a construção de reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar serviços de urbanismo, construção e obras de arquitetura paisagística; realizar perícias; emitir pareceres sobre temas da área de arquitetura; executar atribuições correlatas.
ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR	Atividades de planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de projetos socioeducativos em seus aspectos culturais, econômicos, políticos e sanitários. Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de projetos da escola; planejar e elaborar programas de trabalho nos campos educacional, econômico, político e sanitário; promover estudos e pesquisa na sua área de atuação; controlar e avaliar os resultados e/ou implantação de programas sócioeducativos; elaborar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamentos sociais; participar de pesquisas pedagógicas e interpretar a situação social do aluno e sua família; participar de equipes interdisciplinares nos trabalhos de reabilitação profissional; planejar e coordenar inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; fazer levantamento socioeconômico com vistas à implementação de projetos pedagógicos com ênfase na

		comunidade escolar e extra-escolar; elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social de cada grupo e comunidade; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área profissional; participar de programas de formação continuada; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública; executar outras atribuições correlatas.
BIBLIOTECÁRIO	NÍVEL SUPERIOR	Supervisionar, assessorar e coordenar bibliotecas, centros de documentação e serviços de informações; planejar e implantar sistema de bibliotecas, centros ou serviços de documentação e de informação; participar da elaboração de normas e manuais de serviços; promover intercâmbio e colaboração técnica com outros órgãos e equipes de trabalhos, prestando-lhe assistência; estabelecer e executar política de seleção e aquisição de livros, periódicos e publicações; controlar os recursos orçamentários específicos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos de catalogação e classificação do acervo bibliográfico; planejar e executar serviços de disseminação de informações, incluindo a elaboração de perfis de interesse dos usuários; manter contatos com órgãos de documentação nacional e estrangeira; levantar dados estatísticos; elaborar relatórios; executar e orientar a recuperação do acervo bibliográfico; manter controle dos empréstimos realizados; executar atribuições correlatas.
CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR	Executar funções contábeis complexas; informar decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas; propor normas de administração contábil; elaborar planos de contas; propor normas de administração contábil; orientar a escrituração de livros contábeis; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros; revisar e interpretar balanços; fazer perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do município; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; orientar o levantamento de bens patrimoniais do município; proceder auditoria, quando devidamente credenciado; executar atribuições correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEL SUPERIOR	Supervisionar, planejar, coordenar e executar, em grau de maior complexidade, trabalhos topográficos; elaborar projetos de edificação de logradouros, prédios públicos; fiscalizar o cumprimento do código de posturas municipais, em obras e construções na área municipal; elaborar estudos objetivando o fornecimento de subsídios ao planejamento urbano; efetuar medições e cálculos para apoio ao levantamento aerofotogramétrico; supervisionar medição e cálculo de nivelamento; elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação; executar atribuições correlatas.
ENGENHEIRO ELÉTRICO	NÍVEL SUPERIOR	Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétrico e eletrônico; analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos; executar testes de ensaio de sistemas e equipamentos, bem como, serviços técnicos especializados; elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos; coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos e eletrônicos; supervisionar as etapas de instalações, manutenção e reparo do equipamento elétrico; inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica; elaborar relatório e laudos técnicos em sua área de atuação; fazer estimativa dos custos de mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, pesquisa e extensão; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função, regidas conforme determina o conselho; desempenhar a atividade referente à utilização da energia elétrica, equipamentos, matérias e máquinas elétricas, sistema de mediação e controle elétricos, seus serviços afins e correlatos; executar atribuições regidas conforme conselho.
ESTATÍSTICO	NÍVEL SUPERIOR	Planejar e dirigir a execução de pesquisas ou levantamento estatísticos, planejar e dirigir os trabalhos de controle estatístico de produção e de qualidade; efetuar pesquisas e análises estatísticas; elaborar padronizações estatísticas; efetuar perícias em matéria de estatística e assinar os laudos respectivos; emitir pareceres no campo da estatística; assessorar e dirigir órgãos e seções de estatísticas; estruturar os livros de registro ou controle estatístico criados em lei; participar de equipes multidisciplinares na elaboração e execução de políticas e planejamento; orientar, supervisionar, controlar e avaliar estagiários sob a sua responsabilidade; promover cursos de atualização para equipe de

		estatísticos; executar atribuições correlatas.
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	NÍVEL SUPERIOR	Atividades ligadas ao magistério, ministrar aulas nos quatro últimos anos do ensino fundamental, em cumprimento ao estabelecido na legislação em vigor e de acordo com as normas e diretrizes baixadas pelo órgão de sistema de ensino; colaborar com a direção da escola na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do currículo escolar, de acordo com a orientação técnico-pedagógica estabelecida; planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; incentivar e proporcionar meios para a integração escola-família comunidade; registrar as atividades de classe; manter-se atualizado quanto a legislação de ensino fundamental e médio e suas técnicas; atender os alunos individualmente na execução de suas tarefas; sugerir alterações nos currículos, visando melhor ajustá-los à realidade regional; fornecer subsídios para elaboração de diagnósticos; executar outras atribuições correlatas.
PROFESSOR DE ARTES	NÍVEL SUPERIOR	Atividades ligadas ao magistério, ministrar aulas no ensino fundamental, em cumprimento ao estabelecido na legislação em vigor e de acordo com as normas e diretrizes baixadas pelo órgão de sistema de ensino; colaborar com a direção da escola na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do currículo escolar, de acordo com a orientação técnica pedagógica estabelecida; planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; incentivar e proporcionar meios para a integração escola-família comunidade; registrar as atividades de classe; manter-se atualizado quanto a legislação de ensino fundamental e médio e suas técnicas; atender os alunos individualmente na execução de suas tarefas; sugerir alterações nos currículos, visando melhor ajustá-los à realidade regional; fornecer subsídios para elaboração de diagnósticos; executar outras atribuições correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	NÍVEL SUPERIOR	Atividades ligadas ao magistério, ministrar aulas no ensino fundamental, em cumprimento ao estabelecido na legislação em vigor e de acordo com as normas e diretrizes baixadas pelo órgão de sistema de ensino; colaborar com a direção da escola na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do currículo escolar, de acordo com a orientação técnico pedagógica estabelecida; planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; incentivar e proporcionar meios para a integração escola-família comunidade; registrar as atividades de classe; manter-se atualizado quanto a legislação de ensino fundamental e médio e suas técnicas; atender os alunos individualmente na execução de suas tarefas; sugerir alterações nos currículos, visando melhor ajustá-los à realidade regional; fornecer subsídios para elaboração de diagnósticos; executar outras atribuições correlatas.
PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	NÍVEL SUPERIOR	Atividades ligadas ao magistério, ministrar aulas nos quatro últimos anos do ensino fundamental, em cumprimento ao estabelecido na legislação em vigor e de acordo com as normas e diretrizes baixadas pelo órgão de sistema de ensino; colaborar com a direção da escola na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do currículo escolar, de acordo com a orientação técnico-pedagógica estabelecida; planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; incentivar e proporcionar meios para a integração escola-família comunidade; registrar as atividades de classe; manter-se atualizado quanto a legislação de ensino fundamental e médio e suas técnicas; atender os alunos individualmente na execução de suas tarefas; sugerir alterações nos currículos, visando melhor ajustá-los à realidade regional; fornecer subsídios para elaboração de diagnósticos; executar outras atribuições correlatas.
PROFESSOR DE FILOSOFIA	NÍVEL SUPERIOR	Atividades ligadas ao magistério, ministrar aulas nos quatro últimos anos do ensino fundamental, em cumprimento ao estabelecido na legislação em vigor e de acordo com as normas e diretrizes baixadas pelo órgão de sistema de ensino; colaborar com a direção da escola na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do currículo escolar, de acordo com a orientação técnico-pedagógica estabelecida; planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; incentivar e proporcionar meios para a integração escola-família comunidade; registrar as atividades de classe; manter-se atualizado quanto a legislação de ensino fundamental e médio e suas técnicas; atender os alunos individualmente na execução de suas tarefas; sugerir alterações nos currículos, visando melhor ajustá-los à realidade regional; fornecer subsídios para elaboração de diagnósticos; executar outras atribuições correlatas.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA	NÍVEL SUPERIOR	Atividades ligadas ao magistério, ministrar aulas nos quatro últimos anos do ensino fundamental, em cumprimento ao estabelecido na legislação em vigor e de acordo com as normas e diretrizes baixadas pelo órgão de sistema de ensino; colaborar com a direção da escola na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do currículo escolar, de acordo com a orientação técnico-pedagógica estabelecida; planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; incentivar e proporcionar meios para a integração escola-família comunidade; registrar as atividades de classe; manter-se atualizado quanto a legislação de ensino fundamental e médio e suas técnicas; atender os alunos individualmente na execução de suas tarefas; sugerir alterações nos currículos, visando melhor ajustá-los à realidade regional; fornecer subsídios para elaboração de diagnósticos; executar outras atribuições correlatas.
PROFESSOR DE HISTÓRIA	NÍVEL SUPERIOR	Atividades ligadas ao magistério, ministrar aulas nos quatro últimos anos do ensino fundamental, em cumprimento ao estabelecido na legislação em vigor e de acordo com as normas e diretrizes baixadas pelo órgão de sistema de ensino; colaborar com a direção da escola na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do currículo escolar, de acordo com a orientação técnico-pedagógica estabelecida; planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; incentivar e proporcionar meios para a integração escola-família comunidade; registrar as atividades de classe; manter-se atualizado quanto a legislação de ensino fundamental e médio e suas técnicas; atender os alunos individualmente na execução de suas tarefas; sugerir alterações nos currículos, visando melhor ajustá-los à realidade regional; fornecer subsídios para elaboração de diagnósticos; executar outras atribuições correlatas.
PROFESSOR DE INGLÊS	NÍVEL SUPERIOR	Atividades ligadas ao magistério, ministrar aulas nos quatro últimos anos do ensino fundamental, em cumprimento ao estabelecido na legislação em vigor e de acordo com as normas e diretrizes baixadas pelo órgão de sistema de ensino; colaborar com a direção da escola na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do currículo escolar, de acordo com a orientação técnico-

		pedagógica estabelecida; planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; incentivar e proporcionar meios para a integração escola-família comunidade; registrar as atividades de classe; manter-se atualizado quanto a legislação de ensino fundamental e médio e suas técnicas; atender os alunos individualmente na execução de suas tarefas; sugerir alterações nos currículos, visando melhor ajustá-los à realidade regional; fornecer subsídios para elaboração de diagnósticos; executar outras atribuições correlatas.
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	NÍVEL SUPERIOR	Atividades ligadas ao magistério, ministrar aulas nos quatro últimos anos do ensino fundamental, em cumprimento ao estabelecido na legislação em vigor e de acordo com as normas e diretrizes baixadas pelo órgão de sistema de ensino; colaborar com a direção da escola na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do currículo escolar, de acordo com orientação técnico-pedagógica estabelecida; planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; incentivar e proporcionar meios para a integração escola-família comunidade; registrar as atividades de classe; manter-se atualizado quanto a legislação de ensino fundamental e médio e suas técnicas; atender os alunos individualmente na execução de suas tarefas; sugerir alterações nos currículos, visando melhor ajustá-los à realidade regional; fornecer subsídios para elaboração de diagnósticos; executar outras atribuições correlatas.
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	NÍVEL SUPERIOR	Atividades ligadas ao magistério, ministrar aulas nos quatro últimos anos do ensino fundamental, em cumprimento ao estabelecido na legislação em vigor e de acordo com as normas e diretrizes baixadas pelo órgão de sistema de ensino; colaborar com a direção da escola na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do currículo escolar, de acordo com a orientação técnico-pedagógica estabelecida; planejar, Executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; incentivar e proporcionar meios para a integração escola-família comunidade; registrar as atividades de classe; manter-se atualizado quanto a legislação de ensino fundamental e médio e suas técnicas; atender os alunos individualmente na execução de suas tarefas; sugerir alterações nos currículos, visando melhor ajustá-los à realidade regional; fornecer subsídios para elaboração de diagnósticos; executar outras atribuições correlatas.

PROFESSOR DE SOCIOLOGIA	NÍVEL SUPERIOR	Atividades ligadas ao magistério, ministrar aulas nos quatro últimos anos do ensino fundamental, em cumprimento ao estabelecido na legislação em vigor e de acordo com as normas e diretrizes baixadas pelo órgão de sistema de ensino; colaborar com a direção da escola na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do currículo escolar, de acordo com a orientação técnico-pedagógica estabelecida; planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; incentivar e proporcionar meios para a integração escola-família comunidade; registrar as atividades de classe; manter-se atualizado quanto a legislação de ensino fundamental e médio e suas técnicas; atender os alunos individualmente na execução de suas tarefas; sugerir alterações nos currículos, visando melhor ajustá-los à realidade regional; fornecer subsídios para elaboração de diagnósticos; executar outras atribuições correlatas.
PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR	Elaborar e analisar projetos relacionados com a especialidade; controlar e avaliar os resultados de programas no campo da psicologia; promover, orientar e coordenar estudos e pesquisas na área do comportamento humano, necessários ao planejamento e desenvolvimento municipal; aplicar testes individuais e coletivos, com vistas à orientação psicopedagógica, bem como à seleção profissional e ajustamento ao trabalho; estabelecer medidas destinadas a orientar o desenvolvimento comportamental do servidor; coordenar, executar e avaliar trabalhos que visem a integração, desenvolvimento e adaptação do homem ao trabalho e à organização; colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos psicossocioeconômicos, acompanhar a implantação de programas; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; apresentar relatórios periódicos; coordenar e orientar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico; orientar, coordenar e acompanhar trabalhos de reabilitação profissional, juntamente com outros profissionais; executar atribuições correlatas.
TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	NÍVEL SUPERIOR DE TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Desenvolver trabalhos nas áreas de recrutamento e seleção, administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento, remuneração e benefícios, envolvendo a elaboração de pareceres técnicos e instruções processuais, controle e registros das atividades, de acordo com a legislação trabalhista, previdenciária e as normas e regulamentos internos, e efetuar levantamentos e tratamentos técnicos das informações e dados da sua área de atuação.

TERAPEUTA OCUPACIONAL	NÍVEL SUPERIOR	Participar de equipes interdisciplinares na elaboração e execução de políticas de saúde; planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde; participar de estudos e pesquisas na área de saúde; orientar, supervisionar, controlar e avaliar estágios sob a sua responsabilidade; prestar assistência direta a pacientes; realizar práticas e intervenções terapêuticas de terapia ocupacional; orientar paciente, familiar e comunidade quanto à preservação de doenças promoção e recuperação da saúde; promover cursos de atualização para equipes de terapeutas ocupacionais; orientar, coordenar e supervisionar equipes de terapeutas ocupacionais; executar atribuições correlatas.
TÉCNICO PEDAGÓGICO	NÍVEL SUPERIOR	Atividades de assessoramento, coordenação, planejamento, orientação, organização, promoção, supervisão, controle e avaliação de planos, programas e projetos que objetivem o aperfeiçoamento do sistema educacional e possibilite a integração entre escola, família e comunidade; atividades que concorram para o desenvolvimento integral do educando, implantando os princípios da orientação educacional na escola, dinamizando a ação integradora entre todas as forças que atuam no processo educacional; e atividades de caráter técnico-pedagógico do sistema educacional.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - 200H	NÍVEL SUPERIOR	Atividades ligadas ao magistério de lecionar nas séries iniciais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos - EJA; auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdico-recreativas no ambiente escolar e outras atividades inerentes ao cargo. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e programar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar outras atribuições correlatas.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - 150H	NÍVEL SUPERIOR	Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos de idade nas unidades educativas da rede municipal de educação de Belém; participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico da unidade educativa, bem como as demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do sistema municipal de Belém; cumprir a proposta político-pedagógica da rede municipal de educação e da unidade educativa, integrando-as na ação pedagógica; ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças nos dias letivos; acompanhar e registrar o desenvolvimento das crianças por

		<p>meio da avaliação permanente do processo de aprendizagem, de forma individual e coletiva, propondo e efetivando intervenções pedagógicas que promovam a construção e a reconstrução do conhecimento; participar das reuniões de pais e responsáveis, reuniões pedagógicas, encontros de formação continuada, seminários e outros, promovidos pelas unidades educativas e secretaria municipal de educação; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; planejar atividades pedagógico-curriculares que favoreçam as aprendizagens por meio de interações e brincadeiras, respeitando as culturas infantis que permeiam todas as manifestações de bebês e crianças pequenas (zero a cinco anos); mediar a participação das famílias no processo de aprendizagem das crianças e articular a integração da unidade educativa, família e comunidade; participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros e materiais da unidade educativa e realizar outras atividades correlatas com a função.</p>
--	--	---

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR

FORMAÇÃO: Máximo de 10 pontos – Só será pontuado 01 curso por nível de escolaridade

A) FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Graduação	Diploma de curso de graduação de nível superior que habilite o candidato para o exercício profissional da função concorrida, ou certificado de colação de grau com validade máxima de 120 dias, expedidos por Instituição de Ensino Superior e curso em funcionamento regular perante o órgão competente.	1 ponto

Especialização	Certificado de curso de pós-graduação – especialização - na área de atuação do candidato, com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo órgão competente.	2 pontos
Mestrado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de mestrado na área de atuação do candidato, expedido por Instituição de Ensino Superior e programa em funcionamento regular perante os órgãos competentes.	3 pontos
Doutorado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de doutorado, na área de atuação do candidato, expedido por Instituição de Ensino Superior e programa em funcionamento regular perante os órgãos competentes.	4 pontos
MÁXIMO		10 PONTOS

C) FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Ensino Fundamental	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, ou equivalente, expedido por Instituição de Ensino em funcionamento regular perante o órgão competente, acrescido de histórico escolar.	10 pontos
MÁXIMO		10 PONTOS

	neste Edital para fins de escolaridade em relação às funções de nível superior.	
MÁXIMO		10 PONTOS

II. 1 – NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL.

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço	Na Administração Pública direta ou indireta	01(um) ponto por ano completo, até o máximo de 06(seis) pontos.
	No Setor Privado	Documento CTPS ou Declaração ou certidão de tempo de serviço em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie de serviço praticado e as atividades desenvolvidas ou Contrato de prestação de serviços, acrescido da declaração do contratante, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), que comprovem a experiência profissional na área ou função a que concorre.
MÁXIMO		10 PONTOS

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – máximo de 10 pontos.

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Curso de Capacitação	Certificado de conclusão de Curso de Capacitação, expedido por instituição de ensino em funcionamento regular perante os órgãos do respectivo sistema de ensino ou por Secretarias de Educação, na área de atuação pretendida pelo candidato ou na área de informática. Não serão considerados, para fins de pontuação, os certificados obtidos em cursos de Pós-Graduação, considerados	01(um) ponto para cada 40(quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 (dez) pontos.

ANEXO V

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA – até o máximo de 10 pontos.

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; possuir consciência e controle da linguagem corporal; ser convincente, criar empatia e gerar interesse; ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada; conhecimentos acerca das novas tecnologias de informação e comunicação.	2,5 pontos
Capacidade de Trabalhar em equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; ser confiante e seguro na tomada de decisão; administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	2,5 pontos
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da função a que concorre	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	2,5 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos
MÁXIMO		10 PONTOS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

NOME: _____

CPF: _____

RG: _____

() Não possuo vínculo empregatício perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e/ou fundações:

() Posso vínculo empregatício perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e/ou fundações, com possibilidade de compatibilização de horário:

a) Órgão de lotação: _____

b) Regime Jurídico: _____

c) Carga Horária Semanal: _____

d) Discriminação do Horário/Diário: _____

DECLARO que são verdadeiras as declarações aqui prestadas e que é do meu inteiro conhecimento que qualquer omissão, poderá constituir presunção de má fé, na forma da Lei.

Belém (Pará), ____ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaro para os devidos fins que eu, _____,

Naturalidade _____, nacionalidade _____, estado civil _____, RG n.º _____, CPF n.º _____, residente e domiciliado _____ (a) _____ a Rua/Av. _____, bairro _____, complemento _____, CEP _____ Município _____, participo do Processo Seletivo Simplificado;

tenho pleno conhecimento das condições deste processo seletivo, que atendo a todas as exigências para a ocupação do cargo a que estou me candidatando, que me comprometo a aceitar o local de trabalho a mim destinado, assim como sua alteração durante a execução do Programa, que tenho ciência de que não poderá haver

incompatibilidade de horários entre o desempenho das atividades para qual me candidato e outras atividades profissionais que exerço, ou possa vir a exercer, sejam elas de natureza públicas ou privadas, que estou quite com as obrigações eleitorais e militares, que não tenho nenhuma restrição de ordem criminal que me impeça do livre exercício de direitos, que tenho aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e por fim, declaro que as informações ora prestadas, bem como as contidas em meu currículo profissional, são a expressão da verdade, e por elas me responsabilizo civil, administrativa e criminalmente.

Belém (Pará), ____ de _____ de 2019.

Belém (Pará), ____ de _____ de 2019.

(assinatura)

Assinatura do candidato

ANEXO VIII

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Prezados Senhores,

Código de inscrição nº: _____

Eu, _____
_____, CPF: _____ candidato(a)
no processo seletivo simplificado, venho através deste interpor o
seguinte recurso:

1. Razões do recurso:

2. Justificativa fundamentada:

3. Pedido:

