

**ESCOLA BOSQUE****EDITAL Nº 001/2019-PMB/FUNBOSQUE  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA**

A FUNDAÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL ESCOLA BOSQUE PROFESSOR EIDORFE MOREIRA, neste ato representada pela sua Presidente **MARIA BEATRIZ MANDELERT PADOVANI**, 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 Fundação, 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 (SEGEPE) 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 o preenchimento de 14 (quatorze) funções distribuídas em 119 (cento e noventa) vagas, sendo estas: Professor, Assistente Social, Auxiliar Administrativo/trilheiro, Auxiliar Administrativo, Engenheiro Agrônomo, Pedagogo, Assistente Administrativo, Agente de Portaria, Eletricista, Soldador, Pedreiro, Agente de Serviços Gerais, Merendeira e Motorista;

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/FUNBOSQUE 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 Fundação Centro de Referência em Educação Ambiental Escola Bosque Professor Eidorfe Moreira-FUNBOSQUE, 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](http://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](http://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 FUNBOSQUE dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS 001/2019/FUNBOSQUE e aos resultados de todas as fases no endereço eletrônico [www.belem.pa.gov.br](http://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/FUNBOSQUE, no endereço eletrônico [www.belem.pa.gov.br](http://www.belem.pa.gov.br).

1.8- O cronograma para a realização do PSS 001/2019/FUNBOSQUE 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 varia de conformidade com as seguintes faixas, observada a Lei Municipal nº 7502, de 20 de dezembro de 1990 e a Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008, que estabelece o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da Educação Básica, bem como os respectivos valores anuais oficialmente estabelecidos, para a jornada máxima de até 40 horas semanais, sendo observado o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos, podendo haver contratações para jornadas inferiores, respeitado o limite mínimo de 20 horas semanais.

RELAÇÃO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FUNBOSQUE PROFESSOR- 120 HORAS	
REMUNERAÇÃO	R\$ 3.526,92
<b>PROFESSOR - 180 HORAS</b>	
REMUNERAÇÃO	R\$ 5.372,20
<b>PROFESSOR - 240 HORAS</b>	
REMUNERAÇÃO	R\$ 6.953,87
<b>ASSISTENTE SOCIAL - 180 HORAS</b>	
REMUNERAÇÃO	R\$ 2.372,59
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 180 HORAS</b>	
REMUNERAÇÃO	R\$ 1.723,31
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 200 HORAS</b>	
REMUNERAÇÃO	R\$ 2.129,10
<b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO - 200 HORAS</b>	
REMUNERAÇÃO	R\$ 2.372,59
<b>PEDAGOGO- 200 HORAS</b>	
REMUNERAÇÃO	R\$ 5.027,68
<b>PEDAGOGO- 240 HORAS</b>	
REMUNERAÇÃO	R\$ 6.013,20
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO- 200 HORAS</b>	
REMUNERAÇÃO	R\$ 2.453,75
<b>AGENTE DE PORTARIA- 200 HORAS</b>	

REMUNERAÇÃO	R\$ 2.075,53
<b>ELETRICISTA- 200 HORAS</b>	
REMUNERAÇÃO	R\$ 2.075,53
<b>SOLDADOR- 200 HORAS</b>	
REMUNERAÇÃO	R\$ 2.075,53
<b>PEDREIRO- 200 HORAS</b>	
REMUNERAÇÃO	R\$ 2.075,53
<b>AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS- 200 HORAS</b>	
REMUNERAÇÃO	R\$ 2.075,53
<b>MERENDEIRA- 200 HORAS</b>	
REMUNERAÇÃO	R\$ 2.075,53
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/TRILHEIRO- 200 HORAS</b>	
REMUNERAÇÃO	R\$ 2.075,53
<b>MOTORISTA- 200 HORAS</b>	
REMUNERAÇÃO	R\$ 2.887,17

## 2. PRIMEIRA FASE: DAS INSCRIÇÕES

**2.1-** A inscrição do (a) candidato(a) no **PSS 001/2019/FUNBOSQUE** 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](http://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](http://www.belem.pa.gov.br), no período especificado no ANEXO II deste Edital.

**2.3-** 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 de aptidão física e mental para o exercício da função a que concorre;

**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.

**2.4-** No momento da inscrição, o(a) candidato(a) deverá optar por se inscrever em apenas uma localidade, especialmente discriminadas no ANEXO I deste Edital

**2.5-** O(a) candidato(a) deve preencher o formulário, informando na área “escolaridade” todos os dados de sua formação, no caso do presente PSS, Ensino Fundamental, Médio ou Superior.

**2.6-** 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.

**2.7-** 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.

**2.8-** 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.

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

**2.10-** 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.

**2.11-** 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.

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

**2.13-** 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.

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

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

**2.16-** 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).

**2.17-** 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.

**2.18-** Do total de vagas destinadas a cada função, 5% (cinco por cento) serão destinadas as Pessoas com Deficiência, providas na forma da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto nº 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.

**2.19-** 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.

**2.20-** O(a) primeiro(a) candidato(a) com deficiência classificado(a) no PSS 001/2019- **FUNBOSQUE** 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.

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

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

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

**2.24-** 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 nos termos da primeira fase;

**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 PSS 001/2019/FUNBOSQUE, mediante apresentação de originais e entrega de cópias dos documentos elencados no subitem 2.3, 2.4 e 2.1.5 deste 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 (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/FUNBOSQUE 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 001/2019/FUNBOSQUE, fica estabelecido o cronograma constante no ANEXO II, 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/FUNBOSQUE.

**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](http://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/FUNBOSQUE;

**5.7-** Para a garantia da segurança do PSS 001/2019/FUNBOSQUE, 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 5.10 deste Edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado(a) do PSS 001/2019/FUNBOSQUE.

**5.14-** Terá sua participação nesta fase anulada e será automaticamente eliminado(a) PSS 001/2019/FUNBOSQUE, 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/FUNBOSQUE**, quando houver, na data, horário e local especificados nos ANEXO II;

f) não alcançarem a pontuação mínima de 5 pontos na **QUARTA FASE** do **PSS 001/2019/FUNBOSQUE**

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 IV 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/FUNBOSQUE** destina-se ao preenchimento de 119 (cento e dezenove) 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/FUNBOSQUE**, o(a) candidato(a) classificado(a) nos termos do Processo Seletivo Simplificado regulado pelo **EDITAL Nº 001/2019-PMB/FUNBOSQUE**.

## 9. DOS RECURSOS

9.1- É facultado a qualquer candidato(a), interpor recurso quanto às decisões proferidas nas fases deste Edital, conforme cronograma ANEXO II, na forma física, a ser protocolado na Avenida Nossa Senhora da Conceição S/N, Outeiro, município de Belém - Pará, CEP: 66840-450, 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, 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 definidos no subitem 9.1, que não atenda ao item 9.3 ou que se enquadre na hipótese prevista no subitem 9.4, 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 001/2019/FUNBOSQUE** 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 preenchem 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 Fundação Centro de Referência em Educação Ambiental Escola Bosque Professor Eidorfe Moreira-FUNBOSQUE 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 001/2019/FUNBOSQUE** 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](http://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/FUNBOSQUE**, e conforme 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](http://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](http://www.belem.pa.gov.br).

11.8- Todos os documentos físicos requeridos dos candidatos para atendimento aos termos deste Edital deverão ser protocolados Avenida Nossa Senhora da Conceição S/N, Outeiro, município de Belém - Pará, CEP: 66840-450, no horário das 08 às 17 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, 10 de janeiro de 2019.

**MARIA BEATRIZ MANDELERT PADOVANI**  
**PRESIDENTE DA FUNBOSQUE**

### ANEXO I

#### DAS DISPOSIÇÕES DAS VAGAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

a) **PROFESSOR:**

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	NOMENCLATURA	CÓDIGO	QUANTITATIVO DE VAGAS PARA PROFESSOR POR DISCIPLINA		TOTAL
				VAGA(S)	VAGA(S) PCD	
EDUCAÇÃO FÍSICA	120	PROFESSOR LICENCIATURA PLENA	MAG.04	04	*	04
EDUCAÇÃO ESPECIAL	120	PROFESSOR LICENCIATURA PLENA	MAG.04	01	*	01
ENGENHEIRO DE PESCA	120	PROFESSOR LICENCIATURA PLENA	MAG.04	01	*	01
HISTORIA	180	PROFESSOR LICENCIATURA PLENA	MAG.04	02	*	02
INGLES	180	PROFESSOR LICENCIATURA PLENA	MAG.04	02	*	02
LETRAS	180	PROFESSOR LICENCIATURA PLENA	MAG.04	02	*	02
MATEMÁTICA	240	PROFESSOR LICENCIATURA PLENA	MAG.04	02	*	02
SÉRIES INICIAIS	240	PROFESSOR LICENCIATURA PLENA	MAG.04	28	02	28

b) **OUTRAS FUNÇÕES:**

CARGO	CARGA HORÁRIA	CÓDIGO	QUANTITATIVO DE VAGAS PARA PROFESSOR POR DISCIPLINA			TOTAL	Resultado da análise de Recurso	<a href="http://www.belem.pa.gov.br">www.belem.pa.gov.br</a>	15/02/2019
			VAGA (S)	VAGA (S) PCD	TOTAL		Resultado preliminar	<a href="http://www.belem.pa.gov.br">www.belem.pa.gov.br</a>	18/02/2019
							Entrevista	Auditório FUNBOSQUE Av. Nossa Senhora da Conceição S/N- Outeiro- CEP: 66840-450	19/02/2019 à 25/02/2019
AGENTE DE PORTARIA	200	AUX. 05	23	01	23	Resultado preliminar	<a href="http://www.belem.pa.gov.br">www.belem.pa.gov.br</a>	26/02/2019	
ELETRECISTA	200	AUX. 08	01	*	01	Período para interposição de Recurso	Auditório FUNBOSQUE Av. Nossa Senhora da Conceição S/N- Outeiro- CEP: 66840-450	27/02/2019	
SOLDADOR	200	AUX. 17	01	*	01	Resultado Final	<a href="http://www.belem.pa.gov.br">www.belem.pa.gov.br</a>	28/02/2019	
PEDREIRO	200	AUX. 15	01	*	01	Homologação e Publicação do Resultado	<a href="http://www.belem.pa.gov.br">www.belem.pa.gov.br</a>	01/03/2019	
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	200	AUX. 01	03	*	03				
MERENDEIRA	200	AUX. 01	02	*	02				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (TRILHEIRO)	200	AUX. 19	04	*	04				
MOTORISTA	200	AUX. 12	04	*	04				
ASSISTENTE SOCIAL	180	NS. 03	01	*	01				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	180	AUX. 19	28	02	32				
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	200	NS. 14	01	*	01				
PEDAGOGO	200	MAG. NS	02	*	05				
	240		03	*					
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	200	NM. 03	01	*	01				
<b>TOTAL</b>						<b>119</b>			

**ANEXO III  
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS FUNÇÕES**

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES
AGENTE DE PORTARIA	NIVEL FUNDAMENTALCOMPLETO	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; COLETAS 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, CUA SEGURANÇA IMPLIQUE EM MAIOR RESPONSABILIDADE. ZELAR PELA ORDEM E SEGURANÇA DA ÁREA SOB SUA RESPONSABILIDADE; EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS.
ELETRECISTA	NIVEL FUNDAMENTALCOMPLETO	MONTAR, INSTALAR, MANTER E PREPARAR APARELHOS E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS, TAIS COMO: MOTORES, DÍNAMOS, INSTRUMENTOS, APARELHOS ELETRODOMÉSTICOS, APARELHO DE CONTROLE E REGULAGEM DE CORRENTE; COMTAR E MANTER INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE PRÉDIOS, BEM COMO DE AUTOMOVEIS E OUTROS VEICULOS AUTOMOTORES; EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS.
SOLDADOR	NIVEL FUNDAMENTALCOMPLETO	EXAMINAR AS PEGAS A SEREM SOLDADAS, VERIFICANDO ESPECIFICAÇÕES E OUTROS DETALHES PARA ORGANIZAR O ROTEIRO DO TRABALHO; PREPARAR AS PARTES, CHANFRANDO-AS, LIMPANDO-AS E POSICIONANDO-AS PARA OBTER UMA SOLDAGEM PERFEITA; SELECIONAR O TIPO DE MATERIAL A SER EMPREGADO, CONSULTADO DESENHO, ESPECIFICAÇÕES E OUTRAS INSTRUÇÕES PARA GARANTIR A SEGURANÇA DA SOLDAGEM; SOLDAR AS PARTES UTILIZANDO SOLDA FRACA, SOLDA FORTE, SOLDA OXIGÁS OU ELÉTRICA E COMANDO DE VÁLVULA DE REGULAGEM

**ANEXO II  
CRONOGRAMA DE ETAPAS**

ATIVIDADES	LOCAL	DATA
Publicação do Edital	<a href="http://www.belem.pa.gov.br">www.belem.pa.gov.br</a>	11/01/2019
Período de Inscrições – Primeira Fase.	<a href="http://www.belem.pa.gov.br">www.belem.pa.gov.br</a>	16/01/2019 à 21/01/2019
Resultado preliminar	<a href="http://www.belem.pa.gov.br">www.belem.pa.gov.br</a>	23/01/2019
Período para interposição de Recurso	Auditório FUNBOSQUE Av. Nossa Senhora da Conceição S/N- Outeiro- CEP: 66840-450	25/01/2019
Resultado da análise de Recurso	<a href="http://www.belem.pa.gov.br">www.belem.pa.gov.br</a>	29/01/2019
Entrega da documentação comprobatória, com análise e entrevista dos candidatos que se classificarem no total de duas vezes do numero de vagas para cada função, respeitando os empates	Auditório FUNBOSQUE Av. Nossa Senhora da Conceição S/N- Outeiro- CEP: 66840-450	30/01/2019 à 04/02/2019
Resultado preliminar da análise documental e da entrevista	<a href="http://www.belem.pa.gov.br">www.belem.pa.gov.br</a>	12/02/2019
Período para interposição de Recurso	Auditório FUNBOSQUE Av. Nossa Senhora da Conceição S/N- Outeiro- CEP: 66840-450	13/02/2019

		DA CHAMA DE GAS OU DA CORRENTE ELÉTRICA, ATRÁVES DE VARETA OU ELETRODO DA SOLDAGEM; EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS.
PEDREIRO	NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	VERIFICAR AS CARACTERÍSTICAS DAS OBRAS, EXAMINADOR PLANTAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS; ORIENTAR NA ESCOLHA DO MATERIAL APROPRIADO E NA MELHOR FORMA DE EXECUÇÃO DO TRABALHO; ORIENTAR NA COMPOSIÇÃO DE MISTURA, CIMENTO, AREIA, CAL, PEDRA, DOSANDO AS QUANTIDADES PARA OBTER A ARGAMASSA DESEJADA; ASSENTAR TJOLOS, LADRILHOS E MATERIAIS AFINS; CONSTRUIR ALICERCE, LEVANTAR PAREDES, MUROS E CONSTRUÇÕES SIMILARES; REBOCAR ESTRUTURAS CONSTRUIDAS; REALIZAR TRABALHOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE PRÉDIOS, CALÇADAS E ESTRUTURAS SEMELHANTES; MONTAR E DESMONTAR ANDAIMES PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DESEJADAS; EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS.
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	NIVEL 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, PASSADERIA; 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	NIVEL 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.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (TRILHEIRO)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	INSPECIONAR OS ALUNOS QUE ESTEJAM FORA DE SALA; FAZER LOGÍSTICA DE PROFESSOR EM SALA DE AULA; COMUNICAR A COORDENAÇÃO SOBRE A AUSÊNCIA DE PROFESSOR; EXECUTAR ATRIBUIÇÕES CORRELATAS.
MOTORISTA	NIVEL 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.
PROFESSOR	NIVEL SUPERIOR	ATIVIDADES LIGADAS AO MAGISTÉRIO, MINISTRAR AULAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E NO ENSINO MÉDIO, 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 ESTABELECIDAS; 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.
ASSISTENTE SOCIAL	NIVEL SUPERIOR	ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO, DIREÇÃO, COORDENAÇÃO, ACESSORAMENTO 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 SOCIOEDUCATIVOS; 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 PROFSSIONAL; 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, CONTROLAR, 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.			PROGRAMAS E PROJETOS QUE OBJETIVEM O APERFEIÇOAMENTO DO SISTEMA EDUCACIONAL E POSSIBILITE A INTEGRAÇÃO DE ESCOLA À FAMÍLIA E À COMUNIDADE. PRESTAR ASSESSORAMENTO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO- PEDAGÓGICA; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DO CURRÍCULO E CALENDÁRIO ESCOLAR; COLABORAR PARA A ATUALIZAÇÃO DE DADOS ESTATÍSTICOS REFERENTES À ÁREA EDUCACIONAL; MANTER ORGANIZADOS OS ARQUIVOS (ATIVO E MORTO); CUMPRIR E FAZER CUMPRIR AS NORMAS ESTABELECIDAS PELO SISTEMA EDUCACIONAL; PROMOVER E PARTICIPAR DO PROCESSO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA-FAMÍLIA/COMUNIDADE; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS E ESCALAS DE TRABALHO DE ACORDO COM AS TAREFAS A SEREM DESENVOLVIDAS; DIRIGIR, ORIENTAR E CONTROLAR AS AÇÕES EDUCATIVAS E ADMINISTRATIVAS; ELABORAR RELATÓRIOS, EMITIR PARECERES, INSTRUIR PROCESSOS E PRESTAR INFORMAÇÕES RELATIVAS À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA; PROMOVER E ESTIMULAR O BOM RELACIONAMENTO ENTRE OS SERVIDORES ENVOLVIDOS COM O PROCESSO EDUCACIONAL; EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NÍVEL FUNDAMENTAL/COMP LETO	RECEBER, REGISTRAR, COLECIONAR E ARQUIVAR DOCUMENTOS; ATENDER AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO EM ASSUNTOS LIGADOS À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA; EXECUTAR TRABALHOS DIGITALIZADOS; OPERAR MÁQUINAS COPIADORAS; PRESTAR INFORMAÇÕES QUANDO SOLICITADAS SOBRE A MOVIMENTAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS; REALIZAR MATRÍCULA ESCOLAR; EXECUTAR ATRIBUIÇÕES CORRELATAS.			
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	NÍVEL SUPERIOR	PROFISSIONAIS, QUE VISEM RECURSOS FINANCEIROS PARA AS COMUNIDADES DE PRODUTORES RURAIS; ARTICULAR-SE COM OS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL, VISANDO A REALIZAÇÃO DE TREINAMENTOS E CURSOS; PROPOR ÀS AUTORIDADES COMPETENTES A CRIAÇÃO DE CENTROS DE ABASTECIMENTO PARA A COMERCIALIZAÇÃO DA PRODUÇÃO AGRÍCOLA; PLANEJAR, EXECUTAR E SUPERVISIONAR OS TRABALHOS RELACIONADOS A ESTUDOS E PROJETOS AGROPECUÁRIOS; ELABORAR NORMAS TÉCNICAS PARA O BENEFICIAMENTO E CONSERVAÇÃO DOS PRODUTOS ANIMAIS E VEGETAIS; ELABORAR TRABALHOS OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO DE NOVOS MÉTODOS E PRÁTICAS AGRÍCOLAS, COM A FINALIDADE DE RACIONALIZAR O USO DA TERRA, BEM COMO DE APROVEITAR OS RECURSOS NATURAIS EXISTENTES NAS ÁREAS DOS PROJETOS; EFETUAR O LEVANTAMENTO DOS PRODUTORES RURAIS DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM E MAIS ESPECIFICAMENTE DA ILHA DE CARATATEUA, ATRAVÉS DO CADASTRAMENTO DAS COMUNIDADES PRODUTORAS; ANALISAR A CONJUNTURA AGROPECUÁRIA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM; ELABORAR RELATÓRIOS E PARECERES EM ASSUNTOS PERTINENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS.			
			PEDAGOGO	NÍVEL SUPERIOR	
			ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	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 MENSIS; 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.
--	--	---

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
<b>MÁXIMO</b>		<b>10 PONTOS</b>

**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 neste Edital para fins de escolaridade em relação às funções de nível superior.	01(um) ponto para cada 40(quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 (dez) pontos.
<b>MÁXIMO</b>		<b>10 PONTOS</b>

**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
<b>MÁXIMO</b>		<b>10 PONTOS</b>

**B) FUNÇÕES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO**

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Ensino Médio	Certificado de conclusão do Ensino Médio, ou equivalente, expedido por Instituição de Ensino em funcionamento regular perante o órgão competente, acrescido de histórico escolar.	5 pontos
Curso Técnico de nível médio	Diploma de conclusão de Curso Técnico de nível médio integrante dos eixos profissionais que possuem afinidade com a área de atuação do candidato, nos termos definidos pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, publicado pelo MEC (2016), expedido por Instituição de Ensino em funcionamento regular perante o órgão competente.	5 pontos
<b>MÁXIMO</b>		<b>10 PONTOS</b>

**C) FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
----------	-----------	-----------

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

**II.1 – NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL.**

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	
Tempo de serviço	Na Administração Pública direta ou indireta	ou atestado/certidão de tempo de serviço, emitido por órgão público que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	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.	01(um) ponto por ano completo, até o máximo de 04(quatro) pontos.
<b>MÁXIMO</b>		<b>10 PONTOS</b>	

**ANEXO**

**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
<b>MAXIMO</b>		<b>10 PONTOS</b>

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Justificativa fundamentada:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Pedido:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Belém (Pará), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_

(assinatura)

**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.

Assinatura do candidato

**ANEXO VIII  
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**À Comissão do Processo Seletivo Simplificado**

Prezados Senhores,  
Código de inscrição n.º: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) no processo seletivo simplificado, venho através

deste interpor o seguinte recurso:

1. Razões do recurso: