



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020
EDITAL Nº 01/2020 – ABERTURA

A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO/SEDUC torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para a **contratação por prazo determinado de profissionais para atuar com alunos público alvo da EDUCAÇÃO ESPECIAL (Intérprete de Libras, Brailistas, Guia Intérprete, Professor de Libras e Atendimento Educacional Especializado)** nos níveis e modalidades de ensino oferecidas na rede pública estadual de educação, e que será regido pela Lei Complementar Estadual nº 07/1991, Decreto Estadual nº 1.230/2015, Decreto Estadual nº 1.741/2017 alterado pelo Decreto 261/2019, Lei 13,146/2015 e demais disposições da Lei nº 5.810/94, no que couber.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. As vagas ofertadas no presente PSS se destinam ao atendimento do público alvo da Educação Especial discriminadas no **ANEXO I** deste edital, distribuídas nas escolas estaduais.

1.3. As localidades especialmente discriminadas no **ANEXO I** deste edital constituem opção autônoma para concorrência dos interessados.

1.4. Para municípios listados e para as quais eventualmente surja necessidade de provimento, poderá haver convocação especial dentre os candidatos classificados nos município próximos ou sede de Unidades Regionais de Educação.

1.5. Na hipótese do item 1.4, os candidatos que não atenderem à convocação especial não perderão a classificação geral para o município. Os candidatos que assumirem a função atendendo à convocação especial não serão removidos durante a vigência do contrato administrativo.

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

1.7. A seleção obedecerá às seguintes fases:

a) Primeira fase: Inscrição, exclusivamente através de formulário eletrônico no site **www.seduc.pa.gov.br**;

b) Segunda fase: Análise curricular, de caráter classificatório;

c) Terceira fase: Comprovação dos dados informados na inscrição no ato da habilitação contratual e entrevista (para a função de Intérprete de Libras), de caráter eliminatório.

1.8. Os atos referentes a este Processo Seletivo serão divulgados no site oficial da Secretaria de Educação, no endereço eletrônico: **www.seduc.pa.gov.br**

1.9. O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no **ANEXO II** deste Edital, sujeito a eventuais alterações devidamente motivadas.

1.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo Seletivo no site da SEDUC, no endereço eletrônico: **www.seduc.pa.gov.br**

1.11. O candidato 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.

1.12. O candidato não poderá ter tido contrato administrativo rescindido em prazo inferior a 06 (seis) meses, a contar do ato da nova contratação.

1.13. A remuneração e jornada de trabalho das funções ofertadas neste Processo Seletivo são:

a) Nível Superior – PROFESSOR: varia entre R\$ 2.565,63 (dois mil quinhentos e sessenta e cinco reais e sessenta e três centavos) para a jornada de 20 (vinte) horas semanais a R\$ 4.531,25 (quatro mil cento quinhentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos) para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, sem prejuízo das parcelas de caráter pessoal previstas em lei.

b) Nível Médio – APOIO: A remuneração é de R\$ 1.698,00 (hum mil seiscentos e noventa e oito reais) para a jornada de 36 horas semanais, sem prejuízo das parcelas de caráter pessoal previstas em lei.

2. PRIMEIRA FASE: DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital.

2.1.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico **www.seduc.pa.gov.br**, conforme estabelecido no CRONOGRAMA disposto no **Anexo II**.

2.1.2. O deferimento da inscrição dependerá do completo e correto preenchimento do Formulário de



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS

Inscrição.

2.1.3. O candidato deve preencher o formulário, na área “escolaridade”, informando todos os dados e sua formação, no caso do presente PSS ensino médio ou bacharelado/licenciatura. É obrigatória a correta descrição do bacharelado ou licenciatura.

2.1.4. O candidato deve informar, quando existentes, as pós-graduações que tenha cursado e das quais tenha cumprido todos os requisitos para certificação, informando a carga horária.

2.1.5. Havendo mais de uma pós-graduação no mesmo nível (por exemplo: 2 especializações, 2 mestrados ou 2 doutorados) NÃO haverá pontuação individualizada para cada título, sendo pontuada somente 1 (uma) pós-graduação por candidato.

2.1.6. O candidato deve informar, na área “qualificação profissional”, todos os cursos de extensão de que tenha participado com certificação.

2.1.7. Ao final do preenchimento será gerada a prévia do comprovante de inscrição, que deverá ser analisado pelo candidato antes de concluir a inscrição.

2.1.8. É de inteira responsabilidade dos candidatos o preenchimento dos dados sujeitos a pontuação, não sendo permitido, após o final do prazo de inscrição, o acréscimo de informações.

2.1.9. Durante o período de inscrição o candidato poderá corrigir seus dados, exceto a localidade para a qual concorre.

2.1.10. Aqueles que desejarem modificar o local para o qual concorrem deverão excluir suas inscrições e realizar uma nova inscrição.

2.1.11. Estando corretos os dados exibidos na prévia do comprovante de inscrição, deverá o candidato concluir o processo e salvar o respectivo comprovante.

2.4. O candidato inscrito 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 o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

2.5. No momento da inscrição, o candidato deverá fazer a opção para concorrência em **ÚNICA LOCALIDADE E UMA ÚNICA FUNÇÃO**, selecionando a função e o município/localidade especialmente discriminada nos **ANEXOS III e I**, respectivamente, deste edital.

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

2.7. Será eliminado automaticamente deste PSS o candidato que não apresentar a documentação exigida no presente edital na data estabelecida no cronograma **ANEXO II**.

2.8. Após a solicitação da inscrição será gerado o respectivo comprovante através do próprio site, cuja apresentação é obrigatória para recurso e no ato da habilitação contratual.

2.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), nos cargos que dispõem dessas vagas, deverá além de indicar essa opção no ato da inscrição, apresentar, quando convocado, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

2.10. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), nos termos do Decreto 1.741 de 19 de abril de 2017, na função cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.11. O candidato para se beneficiar da reserva de vagas como PcD, deverá declarar essa condição, no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, e deverá comprovar no ato da convocação para habilitação ao contrato.

2.12. Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos no edital do Processo Seletivo Simplificado.

2.13. As vagas reservadas aos candidatos na condição especial de Pessoa com Deficiência (PcD) que não forem utilizadas por falta de candidatos nesta condição serão disponibilizadas para concorrência dos demais candidatos do mesmo Município da Vaga /Função.

3. SEGUNDA FASE: 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 por cada candidato, no preenchimento do Formulário de Inscrição *online*.

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 deste edital,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS

todos de caráter classificatório.

3.4. A escolaridade mínima (ensino médio para os cargos de apoio pedagógico e bacharelado/licenciatura, para os cargos de Professor) é eliminatória e deverá ser corretamente preenchida pelo candidato sob pena de invalidação da inscrição.

3.4. A pontuação será aferida conforme estabelecida nos **Anexos IV a VI** deste Edital.

3.5. O sistema de processamento das inscrições fará a classificação dos candidatos a partir das informações prestadas nos termos do item 3.3.

4. TERCEIRA FASE: DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

4.1. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados a celebrar contrato administrativo por prazo determinado, deverão nesta oportunidade comprovar documentalmente as informações prestadas na inscrição.

4.2. São documentos necessários à comprovação das informações prestadas no ato de inscrição, quando do ato de habilitação contratual:

- a) Currículo de inscrição (impresso pelo candidato na área privativa do PSS);
- 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;
- i) Certificado de conclusão do ensino médio, certificação nacional de proficiência, e certificado de cursos de livres e extensão;
- j) Diploma de Ensino Superior ou Certidão de colação de grau;
- k) Certificado, Diploma ou documento equivalente referente à conclusão da pós-graduação informada;
- l) Histórico Escolar;
- m) Atestado médico de sanidade física e mental para o exercício da função no momento da convocação e, quando for o caso, com informação da deficiência do candidato.
- n) Certidão de antecedentes criminais.

4.3. O candidato que concorrer a função de Intérprete de Libras deverá comparecer ao local e hora, posteriormente, divulgado pela SEDUC, para uma entrevista de verificação de técnicas de tradução e interpretação de LIBRAS.

4.4. Para comprovar a atividade profissional, o candidato 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 candidato 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 realizado e as atividades desenvolvidas, se realizado na administração pública, devendo esta declaração 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. Para as funções que se destina este PSS se for o caso, o candidato deverá estar com a Carteira de Classe em dia, para o efetivo exercício da função.

4.6. Todos os documentos do candidato serão conferidos com os respectivos originais antes da celebração do contrato administrativo, podendo a Comissão do PSS diligenciar junto a bancos de dados públicos ou privados com finalidade de apurar eventual suspeita de fraude.

5. DA ELIMINAÇÃO:

5.1. 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 comprovar a escolaridade exigida para a função;
- e) Mostrarem em entrevista não ter habilidade para tradução e Libras/língua portuguesa;

5.2. A emissão do protocolo de inscrição não impedirá a eliminação do candidato caso se constate a falta de qualquer documentação exigida no edital.

5.3. Os critérios de pontuação estabelecidos nos anexos IV a VI, estão de acordo com o Anexo I do



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS

Decreto nº 1.741/2017 alterado pelo Decreto 261/2019.

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

6. DAS VAGAS E MODALIDADES DE ENSINO

6.1.O PSS destina-se ao preenchimento de vagas imediatas e formação de cadastro reserva, distribuídas nas funções discriminadas no **ANEXO III**.

6.2. As atribuições das funções estão descritas no **ANEXO III** deste edital.

7. CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. A classificação final dos candidatos será obtida da seguinte forma:

- Para as funções de nível médio: pelo produto da soma das notas obtidas nas fases de análise curricular.
- Para as funções de nível superior: pelo produto da soma das notas obtidas nas fases de análise curricular.

7.2. Ocorrendo igualdade na nota de classificação entre 2 (dois) ou mais candidatos o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes em favor do candidato que:

- For mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do idoso);
- Obtiver maior pontuação na fase de análise curricular;
- Obtiver maior pontuação no item referente à experiência profissional na função que concorre;
- Possuir maior idade, considerando-se o dia, o mês e ano de nascimento, contados até a data da publicação deste Edital.

7.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária de Estado de Educação, cujo extrato será publicado no Diário Oficial do Estado e integralmente no site **www.seduc.pa.gov.br**.

7.4. No período e local definidos no instrumento convocatório a ser oportunamente publicado, os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios cabíveis.

8. DOS RECURSOS

8.1. É facultado a qualquer candidato, interpor recurso, destinado a esse fim, conforme prazo estabelecido no Anexo II, contra o ato alegadamente lesivo, através de modelo de formulário padrão disponível para download no site da SEDUC, em envelope lacrado contendo nome e CPF do candidato.

8.2. O recurso será dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a quem compete julgá-lo, e deverá ser entregue na sede da SEDUC no **Protocolo da CPSP**, sito a Rod. BR 316, km 0, Nº 500 (Edifício AC Simões), CEP:66.645-000, Belém-Pará, no horário de 8 às 16h ou na **URE do município** para qual concorre, no horário de 8 às 13h.

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

8.4. O recurso interposto fora do prazo definido no subitem 8.1, ou que não atenda o item 8.3, não será conhecido e receberá indeferimento liminar, deste ato não cabendo novo recurso.

8.5. O recurso interposto não terá efeito suspensivo.

8.6. A Comissão do Concurso é a instância recursal definitiva no âmbito administrativo, não cabendo recurso de suas decisões.

9. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1. São requisitos básicos para o ingresso na função temporária na Secretaria de Estado de Educação:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares
- 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;
- Possuir diploma ou certificado do nível mínimo de escolaridade para exercício da função;
- Inscrição regular no respectivo Conselho de Classe, quando exigida para o exercício profissional;

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1. Será automaticamente eliminado do PSS o candidato 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.

10.2. O **PSS** terá validade durante 01(um) ano, a contar da sua publicação do resultado definitivo no



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS

Diário Oficial do Estado.

10.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital, pelo site da Secretaria de Estado de Educação (www.seduc.pa.gov.br).

10.4. Os candidatos serão convocados para a contratação temporária de acordo com a opção feita no ato da solicitação de inscrição e, conforme o período de disponibilidade da vaga na função.

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

10.6. As relações dos candidatos CLASSIFICADOS serão divulgadas no site da Secretaria de Estado de Educação através do endereço eletrônico www.seduc.pa.gov.br.

10.7. O Edital poderá sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a realização do certame, por meio de Edital ou Aviso a ser publicado no site da Secretaria de Estado de Educação através do endereço eletrônico www.seduc.pa.gov.br.

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

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

Belém, 09 de março de 2020.

NAIRA LUZIA PINA SILVA DE CASTRO
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas
Presidente da Comissão



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I
DISPOSIÇÃO DE VAGAS

PROFESSOR DE Atendimento Educacional Especializado - AEE			
Nenhuma das vagas ofertadas neste PSS o são em localidades contempladas no Concurso C-167 ou que possuíam cadastrado de reserva em dezembro de 2016			
URE	MUNICÍPIO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
01A URE - BRAGANCA	AUGUSTO CORREA	0	SIM
02A URE - CAMETA	CAMETA	0	SIM
03A URE - ABAETETUBA	IGARAPE-MIRI	0	SIM
03A URE - ABAETETUBA	MOJU	0	SIM
04A URE - MARABA	SÃO JOÃO DO ARAGUAIA	0	SIM
04A URE - MARABA	RONDON DO PARÁ	0	SIM
04A URE - MARABA	JACUNDA	0	SIM
04A URE - MARABA	NOVA IPIXUNA	0	SIM
05A URE - SANTAREM	BELTERRA	0	SIM
05A URE - SANTAREM	MOJUI DOS CAMPOS	0	SIM
06A URE - MONTE ALEGRE	MONTE ALEGRE	0	SIM
07A URE - OBIDOS	ÓBIDOS	0	SIM
07A URE - OBIDOS	JURUTI	0	SIM
08A URE - CASTANHAL	TERRA ALTA	0	SIM
08A URE - CASTANHAL	SÃO MIGUEL DO GUAMA	0	SIM
08A URE - CASTANHAL	MARAPANIM	0	SIM
10A URE - ALTAMIRA	ANAPU	0	SIM
10A URE - ALTAMIRA	ALTAMIRA	0	SIM
10A URE - ALTAMIRA	URUARA	0	SIM
11A URE - SANTA IZABEL DO PARA	COLARES	0	SIM
11A URE - SANTA IZABEL DO PARA	TOME ACU	0	SIM
15AURE - CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	REDENÇÃO	0	SIM
15AURE - CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	PAU D'ARCO	0	SIM
16A URE - TUCURUI	TUCURUI	0	SIM
16A URE - TUCURUI	BREU BRANCO	0	SIM
16A URE - TUCURUI	PACAJÁ	0	SIM
16A URE - TUCURUI	GOIANÉSIA DO PARÁ	0	SIM
18A URE - MAE DO RIO	MAE DO RIO	0	SIM
21A URE - PARAUPEBAS	PARAUPEBAS	0	SIM
21A URE - PARAUPEBAS	CURIONÓPOLIS	0	SIM
22A URE - XINGUARA	XINGUARA	0	SIM
22A URE - XINGUARA	SAO FELIX DO XINGU	0	SIM
TOTAL		0	-



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I
DISPOSIÇÃO DE VAGAS – Continuação

APOIO - INTÉRPRETE DE LIBRAS			
URE	MUNICÍPIO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
01A URE - BRAGANCA	AUGUSTO CORREA	0	SIM
	BRAGANÇA	0	SIM
	TRACUATEUA	0	SIM
02A URE - CAMETA	CAMETÁ	0	SIM
03A URE - ABAETETUBA	ABAETETUBA	0	SIM
	ACARÁ	0	SIM
	BARCARENA	0	SIM
	IGARAPE-MIRI	0	SIM
	MOJU	0	SIM
04A URE - MARABA	ABEL FIGUEIREDO	0	SIM
	ITUPIRANGA	0	SIM
	JACUNDA	0	SIM
	MARABA	0	SIM
	NOVA IPIXUNA	0	SIM
05A URE - SANTAREM	MOJUI DOS CAMPOS	0	SIM
	SANTARÉM	0	SIM
06A URE - MONTE ALEGRE	ALENQUER	0	SIM
	MONTE ALEGRE	0	SIM
	PRAINHA	0	SIM
07A URE - OBIDOS	JURUTI	0	SIM
	OBIDOS	0	SIM
	ORIXIMINA	0	SIM
	TERRA SANTA	0	SIM
08A URE - CASTANHAL	CASTANHAL	0	SIM
	CURUÇA	0	SIM
	MARAPANIM	0	SIM
	SANTA MARIA DO PARA	0	SIM
	SAO DOMINGOS DO CAPIM	0	SIM
	SAO MIGUEL DO GUAMA	0	SIM
09A URE - MARACANA	IGARAPE-ACU	0	SIM
10A URE - ALTAMIRA	ALTAMIRA	0	SIM
	ANAPU	0	SIM
	BRASIL NOVO	0	SIM
	MEDICILANDIA	0	SIM
	PORTO DE MOZ	0	SIM
	URUARA	0	SIM
	VITORIA DO XINGU	0	SIM



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I
DISPOSIÇÃO DE VAGAS – Continuação

APOIO - INTÉRPRETE DE LIBRAS - Continuação

URE	MUNICÍPIO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
11A URE - SANTA IZABEL DO PARA	BUJARU	0	SIM
	COLARES	0	SIM
	CONCÓRDIA DO PARÁ	0	SIM
	SANTA IZABEL DO PARA	0	SIM
	SANTO ANTONIO DO TAUÁ	0	SIM
	SÃO CAETANO DE ODIVELAS	0	SIM
	VIGIA	0	SIM
12A URE - ITAITUBA	ITAITUBA	0	SIM
13A URE - BREVES	ANAJAS	0	SIM
	BREVES	0	SIM
	CURRALINHO	0	SIM
	PORTEL	0	SIM
14A URE - CAPANEMA	CAPANEMA	0	SIM
	SALINÓPOLIS	0	SIM
15A URE - CONCEICAO DO ARAGUAIA	CONCEICAO DO ARAGUAIA	0	SIM
	REDENÇÃO	0	SIM
16A URE - TUCURUI	BREU BRANCO	0	SIM
	NOVO REPARTIMENTO	0	SIM
	PACAJÁ	0	SIM
	TUCURUI	0	SIM
17A URE - CAPITAO POÇO	CAPITAO POÇO	0	SIM
	GARRAFAO DO NORTE	0	SIM
18A URE - MAE DO RIO	DOM ELIZEU	0	SIM
	IRITUIA	0	SIM
	MÃE DO RIO	0	SIM
19A URE - BELEM	ANANINDEUA	0	SIM
	BENEVIDES	0	SIM
	BELEM - DISTRITO DE MOSQUEIRO	0	SIM
	BELEM - DISTRITO DE ICOARACI	0	SIM
	MARITUBA	0	SIM
	SANTA BARBARA DO PARÁ	0	SIM
20A URE - REGIAO DAS ILHAS	SALVATERRA	0	SIM
	SANTA CRUZ DO ARARI	0	SIM
21A URE - PARAUPEBAS	CANAA DOS CARAJAS	0	SIM
	CURIONOPOLIS	0	SIM
	PARAUPEBAS	0	SIM



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I
DISPOSIÇÃO DE VAGAS – Continuação

APOIO - INTÉRPRETE DE LIBRAS - Continuação			
URE	MUNICÍPIO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
22A URE - XINGUARA	ÁGUA AZUL DO NORTE	0	SIM
	OURILANDIA DO NORTE	0	SIM
	SAO FELIX DO XINGU	0	SIM
	XINGUARA	0	SIM
Total Geral		0	-

APOIO - GUIA INTÉRPRETE			
URE	MUNICÍPIO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
19A URE - BELEM	BELEM	0	SIM
TOTAL GERAL		0	-

PROFESSOR - ENSINO DE LIBRAS			
URE	MUNICÍPIO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
05A URE - SANTAREM	SANTARÉM	0	SIM
19A URE - BELEM	BELÉM	0	SIM
TOTAL GERAL		0	-

APOIO - BRAILLISTA			
URE	MUNICÍPIO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
01A URE - BRAGANCA	BRAGANÇA	0	SIM
02A URE - CAMETA	CAMETA	0	SIM
03A URE - ABAETETUBA	MOJU	0	SIM
	ABAETETUBA	0	SIM
04A URE - MARABA	MARABA	0	SIM
05A URE - SANTAREM	MOJUI DOS CAMPOS	0	SIM
06A URE - MONTE ALEGRE	ALENQUER	0	SIM
	MONTE ALEGRE	0	SIM
08A URE - CASTANHAL	SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	0	SIM
	CASTANHAL	0	SIM
09A URE - MARACANA	IGARAPE-ACU	0	SIM
10A URE - ALTAMIRA	PORTO DE MOZ	0	SIM
11A URE - SANTA IZABEL DO PARA	TOME ACU	0	SIM
	VIGIA	0	SIM
12A URE - ITAITUBA	NOVO PROGRESSO	0	SIM



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I
DISPOSIÇÃO DE VAGAS – Continuação

APOIO - BRAILLISTA - Continuação			
URE	MUNICÍPIO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
13A URE - BREVES	CHAVES	0	SIM
	ANAJÁS	0	SIM
	CURRALINHO	0	SIM
	BREVES	0	SIM
	MELGAÇO	0	SIM
	PORTEL	0	SIM
14A URE - CAPANEMA	CAPANEMA	0	SIM
	OURÉM	0	SIM
	PRIMAVERA	0	SIM
15A URE - CONCEICAO DO ARAGUAIA	SANTANA DO ARAGUAIA	0	SIM
	REDENCAO	0	SIM
16A URE - TUCURUI	NOVO REPARTIMENTO	0	SIM
	GOIANÉSIA DO PARÁ	0	SIM
17A URE - CAPITAO POCO	CAPITAO POCO	0	SIM
	NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ	0	SIM
18A URE - MAE DO RIO	IPIXUNA DO PARA	0	SIM
	IRITUIA	0	SIM
	PARAGOMINAS	0	SIM
19A URE - BELEM	ANANINDEUA	0	SIM
	BELÉM	0	SIM
	BENEVIDES	0	SIM
20A URE - REGIAO DAS ILHAS	PONTA DE PEDRAS	0	SIM
21A URE - PARAUPEBAS	CANAA DOS CARAJAS	0	SIM
	PARAUPEBAS	0	SIM
22A URE - XINGUARA	OURILANDIA DO NORTE	0	SIM
	TUCUMÃ	0	SIM
TOTAL		0	-



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO II
CRONOGRAMA DAS ETAPAS

ETAPA	ATIVIDADE	LOCAL	PERÍODO
1	Inscrição online	www.seduc.pa.gov.br	09 a 11 de março de 2020
2	Resultado Preliminar	www.seduc.pa.gov.br	13/03/2020
3	Prazo para interposição de recurso	Protocolo da CPSP/SEDUC, Rod.- Augusto Montenegro, Km 8, S/N- Belém Ou Na Unidade Regional - URE do município para qual está concorrendo, no horário de 8 às 13 horas.	16/03/2020
4	Resultado da Interposição dos Recursos	Na área privativa dos candidatos no site de inscrição do PSS.	18/03/2020 até as 17 horas
5	Homologação e publicação do resultado final	DOE e www.seduc.pa.gov.br	19/03/2020 até as 17 horas
6	CONVOCAÇÃO – Entrega de documentos comprobatórios da inscrição	Coordenadoria de Planejamento e Seleção de Pessoas/CPSP/ SEDUC- (Av. Augusto Montenegro, Km 10, S/N, Icoaraci, ou na Unidade Regional de Educação – URE da qual o município de escolha pertença, no horário de 8 às 13h.	Conforme EDITAIS publicados no site da SEDUC



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Intérprete de Libras	<p>I - Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdocegos, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; II - Interpretar em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; III - Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino; IV - Traduzir/Interpretar nas avaliações educacionais específicas da Secretaria, bem como, em programações como seminários, congressos, jornadas e aulas coletivas da SEDUC/PA.</p>	<p>Ensino médio completo acrescido de certificação do Exame Nacional de Proficiência em Tradução e Interpretação de LIBRAS (Língua Portuguesa/PROLIBRAS/MEC) e de formação específica, obtida em curso que se enquadre em uma das condições abaixo especificadas:</p> <p>I - curso de educação profissional com habilitação em Tradução e Interpretação em Libras reconhecido pelo Sistema que os credenciou;</p> <p>II - curso de extensão universitária; e</p> <p>III - curso de formação continuada promovido por instituições de ensino superior credenciadas pelo Órgão competente do respectivo sistema de Ensino, ou por instituições credenciadas por Secretarias de Educação, admitindo-se para este fim, a atuação de instituições representativas da sociedade civil, cujos certificados demandam convalidação por parte de estabelecimento credenciado pelas secretarias de educação.</p>
Guia Intérprete	<p>I - Atuar junto ao estudante Surdocego em todas as atividades da instituição de ensino; II - Fazer a descrição visual (do espaço físico, atividades e características das pessoas envolvidas no contexto); III - Favorecer o deslocamento e a mobilidade da pessoa Surdocega em todos os ambientes por meio das técnicas de Guia-Vidente. O Guia deve receber o aluno no horário de entrada da escola e ao finalizar o horário do aluno, deve conduzi-lo ao responsável. Nos serviços do Guia inclui-se, conduzir e acompanhar o estudante ao banheiro, refeitórios, espaços públicos, servir e acompanhar na alimentação; IV - O Guia intérprete deve ter fluência em Língua Brasileira de Sinais e dominar as formas de comunicação que podem ser utilizadas pelos indivíduos Surdocegos, que são: sistemas alfabéticos (sistema datilológico, visual ou no ar, visual-tátil, tátil ou na palma da mão, escrita em letras maiúsculas, o dedo como lápis, alfabeto Lorn, Braille manual, Mallossi, Morse); sistemas não alfabético ou sinalizados (linguagem de sinais naturais, Língua de sinais, língua de sinais em campo visual, língua de sinais a curta distância, língua de sinais apoiada no pulso, língua de sinais tátil ou apoiada); sistemas baseados na língua oral (língua oral adaptada, leitura labial, tadoma); sistemas baseados em códigos de escrita (escrita em caracteres ordinários, escrita em papel, escrita mediante meios técnicos, escrita em Braille, escrita em papel, escrita mediante meios técnicos); recursos de apoio a comunicação (placas de comunicação, cartões de comunicação, mensagens breves em caracteres ordinários, mensagens breves em Braille, desenhos); outros (dactyls, bimodal).</p>	<p>Ensino médio completo, acrescido de Certificação do Exame Nacional de Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras (Língua Portuguesa PROLIBRAS/MEC), curso de Braille e Curso de Orientação e Mobilidade e Curso na Área de Surdocegueira, cada um com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas promovido por Instituição de Ensino em funcionamento regular ou curso de formação continuada promovido por instituições de ensino superior credenciadas pelo Órgão competente do respectivo sistema de Ensino, ou por instituições credenciadas por Secretarias de Educação, admitindo-se para este fim, a atuação de instituições representativas da sociedade civil, cujos certificados demandam convalidação por parte de estabelecimento de credenciado pelas Secretarias de Educação.</p>



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Braillista	<p>I - Reproduzir em caracteres do alfabeto Braille, o conteúdo de um texto ou outros materiais impressos no sistema comum de escrita, de acordo com a demanda das disciplinas; II - Auxiliar na organização e na transcrição de materiais didático-pedagógicos e outros utilizados no processo de ensino aprendizagem necessários para o sistema Braille e vice-versa; III - Auxiliar nas aulas com aluno cego e/ou deficientes visuais ou com baixa; Realizar a tradução e transcrição das atividades propostas pelos professores por meio da linguagem Braille em conjunto com o professor do atendimento educacional especializado; IV - Utilizar a impressora em Braille, assim como utilizar o programa de computador de transcrição de textos em Braille quando houver recursos disponíveis nas salas de recursos multifuncionais; V - Confeccionar e organizar materiais, adaptando-os mediante a orientação dos professores e necessidades apresentadas pelos alunos cegos e/ou deficientes visuais.</p>	<p>Profissional com Ensino médio completo acrescido do Curso de Braille e comprovação com aprofundamento neste código, por meio de certificados (carga horária mínima de 80 horas). Curso promovido por Instituição de Ensino em funcionamento regular ou curso de formação continuada promovido por instituições de ensino superior credenciadas pelos órgão competente do respectivo sistema de ensino ou por instituições representativas pelas Secretarias de Educação, admitindo-se para este fim, a atuação de instituições representativas da sociedade civil, cujos certificados demandam convalidação por parte de estabelecimento de credenciado pelas Secretarias de Educação.</p>
Professor LIBRAS	<p>Apoiar o uso e difusão da LIBRAS no universo escolar; Ensinar LIBRAS na educação infantil e no ensino fundamental e Médio, incluindo Educação de Jovens e Adultos - EJA e no atendimento educacional especializado; Utilizar a LIBRAS como língua de instrução, como forma de complementação e/ou suplementação no processo ensino aprendizagem; Orientar alunos com surdez no uso de equipamentos e/ou novas tecnologias de informação e comunicação; Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos; Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo da comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político pedagógico.</p>	<p>Profissional com Licenciatura plena em área específica para os anos finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio e Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura afim, na qual Libras e Língua Portuguesa escrita tenham constituído línguas de instrução, viabilizando a formação bilíngue. Em todos os casos as pessoas surdas terão prioridade (Decreto nº 5626/2005).</p>



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Professor de AEE	<p>I – identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; II – elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; III – organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; IV – acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; V – estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; VI – orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; VII – ensinar e usar a tecnologia assistiva – as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagem, as atividades de orientação e mobilidade entre outros - de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; VIII – estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; IX – promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais de saúde, da assistência social, entre outros; X – oferecer suporte e acompanhamento, nas classes regulares, ao processo de escolarização e adaptação de material pedagógico de estudantes público-alvo da Educação Especial; XI – acompanhar e orientar enquanto professor especializado, o trabalho desenvolvido pelos demais profissionais do atendimento educacional especializado na sala de aula regular junto aos estudantes com deficiência.</p>	<p>Profissional com curso de graduação e pós-graduação ou graduação com formação continuada que o habilite para atuar na área da educação especial para o atendimento as necessidades educacionais especiais dos alunos público-alvo da Educação Especial.</p>



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
ANEXO IV - ESCOLARIDADE

a) FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 pontos
Especialização	Diploma do curso de pós graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,5 pontos
Mestrado	Diploma do curso de pós graduação em nível de mestrado, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5 pontos
Doutorado	Diploma do curso de pós graduação em nível de doutorado, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,5 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		17 Pontos

b) FUNÇÕES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Ensino médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino médio, acrescido de histórico escolar	8,5 pontos
Ensino técnico	Diploma de conclusão de curso técnico Profissionalizante	8,5 pontos

ANEXO V - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre	0,3 pontos por ano completo, até o máximo de 03 (três) pontos

ANEXO VI QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Cursos de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	01(um) ponto para cada 40(quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10(dez) pontos