

EDITAL Nº 001 /2021-PMB/SEMEC

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMEC, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação MÁRCIA MARIANA BITTENCOURT BRITO, nomeada sob DECRETO Nº. 98.201/2021 – PMB, DE 04 DE JANEIRO DE 2021 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, 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 (SEMA) 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 vagas, nos termos do Processo nº 00006749/2021SEMEC/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, e;

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

VIII – O retorno das aulas presenciais conforme calendário escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, por meio da Resolução Nº 04-CME, de 30 de junho de 2021.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado – PSS 001/2021-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 ou substituindo servidores no período de licenças legais, 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 e avaliação 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:

- ser brasileiro nos termos da Constituição/1988;
- ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- possuir a escolaridade exigida para a função a qual está concorrendo;
- estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- declarar está apto física e mentalmente;
- não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;
- 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.

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:

- Primeira fase:** inscrição, de caráter habilitatório, a ser promovida exclusivamente no formulário no site <https://pss.belem.pa.gov.br/>, nos prazos especificados no ANEXO II deste Edital;
- Segunda fase:** análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;
- Terceira fase:** comprovação dos dados informados na inscrição, de caráter eliminatório;
- Quarta fase:** entrevista de caráter eliminatório e classificatório;

1.6 A SEMEC dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS 001/2021-SEMEC e aos resultados de todas as fases no endereço eletrônico <https://pss.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 001/2021-SEMEC, no endereço eletrônico <https://pss.belem.pa.gov.br/>;

1.8 O cronograma para a realização do PSS 001/2021-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 de 1988, 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 001/2021-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

A inscrição do (a) candidato (a) no PSS 001/2021-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 <https://pss.belem.pa.gov.br/>, das quais o (a) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento;

2.1 As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico <https://pss.belem.pa.gov.br/>, no período especificado no ANEXO II deste Edital;

O deferimento da inscrição dependerá do completo preenchimento do Formulário de Inscrição eletrônico, 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/1988;

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 - Não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;

VII - 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;

VIII - 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.

2.2 O (A) candidato (a) deve preencher o formulário eletrônico, informando todos os dados referentes à sua formação: Ensino Fundamental, Médio, Superior e Qualificação profissional;

2.3 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 acumulada;

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

2.5 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;

2.6 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;

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

2.8 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;

2.9 A SEMEC assegurará à Pessoa com Deficiência (PcD) o direito de se inscrever no PSS 001/2021-SEMEC, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de função cujas atribuições sejam compatíveis com o seu tipo de deficiência;

2.10 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);

2.11 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;

2.12 Do total de vagas destinadas a cada função, 5% (cinco por cento) serão destinadas às Pessoas com Deficiência, providas na forma da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Art. 36 do Decreto nº 3.298/99, para as funções especificadas no ANEXO I deste Edital;

2.13 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;

2.14 O (A) primeiro (a) candidato (a) com deficiência classificado (a) no PSS 001/2021-SEMEC será convocado(a) para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa à função para a qual concorreu, enquanto os demais candidatos PcD 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;

2.15 Deverá ser exigido do (a) candidato (a) com deficiência aprovado (a) no PSS 001/2021-SEMEC, comprovação de sua condição, mediante apresentação de Laudo Médico específico confeccionado para esta finalidade, quando da assinatura contratual, 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);

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

2.17 Será eliminado (a) automaticamente do PSS 001/2021-SEMEC, o (a) candidato (a) que não apresentar a documentação exigida no presente Edital, na data estabelecida em seu ANEXO II;

2.18 Após a solicitação da inscrição, será gerado o respectivo comprovante através do próprio e-mail, 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 sistema de processamento das inscrições no site: <https://pss.belem.pa.gov.br/>;

3.3. Os critérios de avaliação adotados para o processo seletivo serão: a escolaridade, a qualificação profissional e experiência profissional, todos de caráter classificatório;

3.4. A escolaridade mínima de Ensino Fundamental Completo, Ensino Médio Completo e Ensino Superior é eliminatória de acordo com requisito mínimo para o cargo solicitado e deverá ser corretamente preenchida pelo candidato sob pena de invalidação da inscrição;

3.5. A pontuação será aferida conforme estabelecido no ANEXO IV e V deste Edital;

3.6. O sistema de processamento das inscrições fará a classificação dos candidatos a partir das informações prestadas no sistema, de inteira responsabilidade do candidato;

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 001/2021-PMB/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 três vezes, no mínimo, do número de vagas estabelecidas, incluindo o cadastro de reserva neste Edital para cada função;

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

- Comprovante de inscrição;
- CPF;
- Carteira de identidade;
- Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
- Certidão de quitação eleitoral;
- Carteira de reservista ou comprovante de dispensa para candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de residência atualizado, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, no nome do candidato;
- Certificado de conclusão do Ensino Fundamental (Para as funções de nível fundamental);
- Certificado de conclusão do Ensino Médio (Para as funções de nível Médio);
- 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;
- Certificado (s) de cursos de capacitação. Não serão aceitos certificados sem carga horária comprovada;
- Certificado do curso de higiene, manipulação e condicionamento de alimentos em equipamentos, para o cargo de Merendeira;
- Declaração ou 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;
- Certidão de antecedente criminal da Polícia Federal e da Polícia Civil;
- 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;
- Declaração de acumulação de cargos; (ANEXO VII);
- Declaração de disponibilidade; (ANEXO VIII).

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:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do (a) candidato (a) e do contrato de trabalho, se na iniciativa privada;
- 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;
- 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 001/2021 SEMEC diligenciar junto a bancos de dados públicos ou privados com finalidade de apurar eventual suspeita de fraude que, verificada, eliminará o (a) candidato (a);

4.6 Para disciplinar a entrega de documentação comprobatória dos candidatos convocados nesta fase do PSS001/2021 – SEMEC fica estabelecido o cronograma constante no ANEXO II, que deverá ser cumprido pelos candidatos, de acordo com a letra inicial do seu nome;

4.7 Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão chamados a entrevista a partir dos dados de formação, experiência, disponibilidade e expectativas quanto a função a ser desempenhada na gestão educacional de Belém.

5. QUARTA FASE: ENTREVISTAS

5.1 Os critérios a serem observados na entrevista são: Habilidade de comunicação, Capacidade de trabalhar em equipe, habilidades técnicas, experiência e domínio do conteúdo da área de atuação e comprometimento e disponibilidade;

5.2 Para disciplinar a ordem dos candidatos convocados nesta fase do PSS 001/2021 – SEMEC fica estabelecido o cronograma constante no ANEXO II, que deverá ser cumprido pelos candidatos, de acordo com a letra inicial do seu nome.

6. A ELIMINAÇÃO

6.1 Serão eliminados os candidatos que:

- prestarem declaração falsa;
- utilizarem documentos falsificados ou inexatos;
- alimentarem o sistema de pontuação com dados não confirmados na oportunidade da apresentação dos respectivos comprovantes;
- não comprovarem a escolaridade exigida para a função;
- não se fizer presente na **Terceira fase e Quarta fase** deste **PSS 001/2021-SEMEC**, na data, horário e local especificado no ANEXO II;

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, especificamente para os cargos de ensino superior, e ANEXO VI deste edital para os cursos de capacitação voltado para as funções pleiteadas;

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

7. DAS VAGAS

7.1 O PSS 001/2021-SEMEC destina-se ao preenchimento de 976 vagas, sendo 818 vagas e 158 cadastro de reserva, distribuídas na função discriminada no ANEXO I, bem como cadastro reserva.

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 CLASSIFICADO no Processo Seletivo Simplificado, o candidato que, tendo sua inscrição HABILITADA na Primeira Fase, for classificado nas demais fases;

8.2 A nota final do candidato neste Processo Seletivo Simplificado será resultante da somatória dos pontos obtidos na análise comprovada do currículo e na entrevista;

8.3A classificação final do candidato neste Processo Seletivo Simplificado será apresentada na ordem decrescente de pontuação.

8.4 Ocorrendo igualdade na nota de classificação entre 2 (dois) ou mais candidatos, o desempate se fará pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes em favor do candidato que:

- o (a) candidato(a) que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- o (a) candidato (a) que obtiver maior pontuação obtida na qualificação profissional;
- o (a) candidato (a) que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;
- o (a) candidato (a) que tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

8.5 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária Municipal de Educação, cujo extrato será publicado no Diário Oficial do Município e integralmente no site <https://pss.belem.pa.gov.br/>;

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

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 Travessa Padre Eutíquio nº 1900, Batista Campos, município de Belém – Pará, CEP 66025-230, no horário das 08 às 17 horas, nos prazos definidos no ANEXO II deste Edital, com cópia do comprovante de inscrição;

9.2 O recurso será dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a quem compete julgá-lo, conforme modelo do ANEXO VII, devendo ser apresentado em 2 (duas) vias, não sendo aceitos anexos de documentações não entregues no período estabelecido pelo Edital;

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 indeferimento liminar, deste ato não cabendo novo recurso;

9.6 O recurso interposto não terá efeito suspensivo;

9.7 A Comissão do PSS 001/2021 – PMB/SEMEC é a instância recursal definitiva no âmbito administrativo, não cabendo recurso de suas decisões.

10. O 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:

- 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;
- possuir inscrição regular no respectivo Conselho de Classe, quando exigida para o exercício profissional;
- estar em gozo de suas faculdades físicas e mentais para o exercício da função a que concorre.

11. AS 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 001/2021-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 <https://pss.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 001/2021- PMB/SEMEC, e conforme o período de disponibilidade da vaga na função;

11.5 A validade do PSS Nº 001/2021 será de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da publicação do resultado homologado;

11.6 A vigência do contrato administrativo terá a duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período;

11.7 A relação dos candidatos CLASSIFICADOS será divulgada no portal da Prefeitura Municipal de Belém, através do endereço eletrônico <https://pss.belem.pa.gov.br/>;

11.8 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 <https://pss.belem.pa.gov.br/>;

11.9 Todos os documentos físicos requeridos dos candidatos para atendimento aos termos deste Edital deverão ser protocolados no Núcleo de Informática Educativa na Travessa Padre Eutíquio nº 1900, Batista Campos, município de Belém – Pará, CEP 66025-230, e Centro de Formação de Professores na Travessa Rui Barbosa 153, Bairro Nazaré, Belém/PA CEP 66035-220, no horário e prazos definidos no ANEXO II deste Edital;

11.10 Em nenhuma hipótese será admitido que um mesmo curso seja considerado mais de uma vez para fins de cálculo de pontuação no currículo dos candidatos;

11.11 Dúvidas e informações podem ser enviadas para o e-mail: pss2021@semec.pmb.pa.gov.br ;

11.12 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, 03 de agosto de 2021.

Profª Dr.ª Márcia Mariana Bittencourt Brito
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I DAS DISPOSIÇÕES DAS VAGAS E REMUNERAÇÃO

A) CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		CADASTRO RESERVA	
			VAGAS	PCD	CR	PCD
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	8h/dia	RS 1.679,51	247	13	25	01
AJUDANTE DE LANCHAS ESCOLAR	8h/dia	RS 1.679,51	02	0	01	0
PILOTO DE LANCHAS	8h/dia	RS 1.726,69	02	0	01	0
MERENDEIRA	8h/dia	RS 1.679,51	209	11	22	01
PEDREIRO	8h/dia	RS 1.679,51	02	0	02	0
AJUDANTE DE PEDREIRO	8h/dia	RS 1.130,00	02	0	02	0
CARPINTEIRO	8h/dia	RS 1.679,51	02	0	02	0
SERRALHEIRO	8h/dia	RS 1.679,51	02	0	02	0
ENCANADOR	8h/dia	RS 1.679,51	02	0	02	0

MARCEINEIRO	8h/dia	RS 1.679,51	02	0	02	0
PINTOR	8h/dia	RS 1.679,51	02	0	02	0
TOTAL			474	24	63	2

As remunerações têm composto as gratificações de Tempo Integral que eleva a carga horária de 6 para 8 horas diárias.

B) CARGO NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		CADASTRO RESERVA	
			VAGAS	PCD	CR	PCD
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	8h/dia	RS2.010,66	47	03	27	01
ASSISTENTE ESCOLAR	8h/dia	RS 2.010,66	86	05	09	0
TÉCNICO EM MECÂNICA	8h/dia	RS 2.010,66	01	0	01	0
TÉCNICO ELETRICISTA	8h/dia	RS 2.010,66	02	0	02	0
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	8h/dia	RS 2.010,66	02	0	02	0
OFICINEIRO MESTRES DOS SABERES (DANÇA, MÚSICA, TEATRO, ARTES PLÁSTICA, CAPOEIRA, ARTESANATO)	8h/dia	RS 2.010,66	25	01	02	0
TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO	8h/dia	RS 2.010,66	02	0	02	0
TOTAL			165	9	45	01

As remunerações têm composto as gratificações de Tempo Integral que eleva a carga horária de 6 para 8 horas diárias.

C) CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		CADASTRO DE RESERVA	
			VAGAS	PCD	CR	PCD
ADMINISTRADOR	8h/dia	RS 2.341,81	01	0	01	0
ARQUITETO	8h/dia	RS 2.341,81	01	0	01	0
ARQUITETA	8h/dia	RS 2.341,81	02	0	02	0
ENGENHEIRO CIVIL	8h/dia	RS 2.341,81	01	0	01	0
ENGENHEIRO ELETRICISTA	8h/dia	RS 2.341,81	01	0	01	0
ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO	8h/dia	RS 2.341,81	01	0	01	0
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	8h/dia	RS 2.341,81	01	0	01	0
CONTADOR	8h/dia	RS 2.341,81	02	0	02	0
PSICOLOGO	8h/dia	RS 2.341,81	08	0	03	0
ASSISTENTE SOCIAL	8h/dia	RS 2.341,81	08	0	03	0
BIBLIOTECÁRIO	8h/dia	RS 2.341,81	16	0	02	0
SOCIÓLOGO	8h/dia	RS 2.341,81	02	0	02	0
TOTAL			44	0	20	0

As remunerações têm composto as gratificações de Tempo Integral que eleva a carga horária de 6 para 8 horas diárias.

D) CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DO GRUPO MAGISTÉRIO

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		CADASTRO DE RESERVA	
			VAGAS	PCD	CR	PCD
PROFESSOR - SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS	8h/dia	RS 4.785,21	21	01	02	0
INTERPRETE DE LIBRAS	8h/dia	RS 4.785,21	08	0	02	0
TÉCNICO PEDAGÓGICO	8h/dia	RS 4.363,51	64	04	20	1
TÉCNICO EM ÁUDIO DESCRICÃO	8h/dia	RS 4.363,51	04	0	02	0
TOTAL			97	05	26	1

As remunerações têm composto as gratificações de Tempo Integral que eleva a carga horária de 6 para 8 horas diárias.

ANEXO II CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO PSS

ATIVIDADE	LOCAL	HORARIO	PERÍODO
Publicação do Edital	https://pss.belem.pa.gov.br/		03/08/2021
Período de Inscrição – Primeira Fase	https://pss.belem.pa.gov.br/	-	04 e 05/08/2021
Resultado Preliminar da Inscrição	https://pss.belem.pa.gov.br/	-	06/08/2021
Período para Interposição de Recurso	Travessa Padre Eutíquio, nº 1900, Batista Campos, Belém/PA, CEP: 66025-230	08h – 17h	09/08/2021
Resultado da análise de Recurso	https://pss.belem.pa.gov.br/	-	10/08/2021
Entrega da documentação comprobatória	NIED – Núcleo de Informática Educativa - Travessa Padre Eutíquio, nº 1900, Batista Campos, Belém/PA, CEP: 66025-230 e CFP – Centro de Formação de Professores – Tv Rui Barbosa 153, Bairro Nazaré, Belém/PA CEP 66035-220 OBS: Lista com datas, hora, local por cargo ou função, e ordem alfabética divulgada no https://pss.belem.pa.gov.br/	08h – 17h	11, 12, 13/08/2021
Resultado Preliminar da Análise documental	https://pss.belem.pa.gov.br/	-	16/08/2021
Período para interposição de recurso	Travessa Padre Eutíquio, nº 1900, Batista Campos, Belém/PA, CEP: 66025-230	08h – 17h	17/08/2021
Resultado da análise de Recurso	https://pss.belem.pa.gov.br/	-	19/08/2021

Entrevistas	NIED – Núcleo de Informática Educativa - Travessa Padre Eutíquio, nº 1900, Batista Campos, Belém/PA, CEP: 66025-230 e CFP – Centro de Formação de Professores – Tv Rui Barbosa 153, Bairro Nazaré, Belém/PA CEP 66035-220 OBS: Lista com datas, hora, local por cargo ou função, e ordem alfabética será divulgada no https://pss.belem.pa.gov.br/	08h – 17h	23, 24, 25/08/2021
Resultado Preliminar das entrevistas	https://pss.belem.pa.gov.br/	-	27/08/2021
Período para Interposição de Recurso	Travessa Padre Eutíquio, nº 1900, Batista Campos, Belém/PA, CEP: 66025-230	08h – 17h	30/08/2021
Resultado da análise de Recurso	https://pss.belem.pa.gov.br/	-	01/09/2021
Homologação e Publicação do Resultado Final	https://pss.belem.pa.gov.br/	-	02/09/2021

ANEXO III DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS PARA AS FUNÇÕES

FUNÇÃO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	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; 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; Apoiar quando necessário, no preparo e distribuição de 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; executar atividades correlatas.
AJUDANTE DE LANCHAS ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (Caderneta de Inscrição e registro – CIR).	Auxiliar no embarque e desembarque dos alunos; garantir a integridade física e moral dos alunos no trajeto de ida e volta à escola; auxiliar o trabalho do piloto; orientar e auxiliar o uso de coletes; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; tratar os alunos com urbanidade e respeito; comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo. Ter postura ética e apresentar-se com vestimentas Conforme orientações da Marinha do Brasil. executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
PILOTO DE LANCHAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (Caderneta de Inscrição e registro – CIR).	Pilotar as lanchas da Frota da SEMEC, garantir a integridade física e moral dos alunos no trajeto de ida e volta à escola; auxiliar o trabalho do piloto; orientar e auxiliar o uso de coletes; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; tratar os alunos com urbanidade e respeito; comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo. Ter postura ética e apresentar-se com vestimentas conforme orientações da Marinha do Brasil. executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
MERENDEIRA	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO DE MANIPULAÇÃO E ACONDICIONAMENTO 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.
PEDEIREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA INTERPRETAÇÃO DE PLANTAS E PROJETOS RELATIVOS A CONSTRUÇÃO CIVIL.	Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esboços e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares. Detalhada: executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra, efetuar a remoção do entulho da obra, dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas, controlar o nível e o plano das obras em geral; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho, executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra-pisos, passios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro), zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
AJUDANTE DE PEDREIRO	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO.	Executar trabalhos gerais de carpintaria, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários ou efetuar a manutenção das mesmas. Detalhada: estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a sequência das operações a serem executadas. Conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados para verificar a obediência e as especificações pré-determinadas. Efetuar o levantamento de materiais, selecionando-os e preparando-os, de acordo com os trabalhos a serem realizados. Afilar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, alicate ou pedra de afiar. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Montar portas e esquadrias. Finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas. Selecionar materiais reutilizáveis. Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
CARPINTEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral. Detalhada: estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho, modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho. Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários. Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho. Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tina e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma. Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários. Proteger as peças utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão. Executar serviços de
SERRALHEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. □	Executar trabalhos gerais de carpintaria, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários ou efetuar a manutenção das mesmas. Detalhada: estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a sequência das operações a serem executadas. Conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados para verificar a obediência e as especificações pré-determinadas. Efetuar o levantamento de materiais, selecionando-os e preparando-os, de acordo com os trabalhos a serem realizados. Afilar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, alicate ou pedra de afiar. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Montar portas e esquadrias. Finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas. Selecionar materiais reutilizáveis. Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

		<p>solta ou confecção de pequenas peças de ferro. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pelas seguranças individuais e coletivas, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços. Propor soluções técnicas para a conclusão de casos que exigiam tratamento diferenciado. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas.</p>
ENCANADOR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	<p>Operacionalizar projetos de instalação de tubulações. Definir traçados e dimensionar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Detalhada: estudar o trabalho a ser executado, marcando os locais por onde deverão passar as tubulações a fim de quebrar a parede, piso, muro ou outros, abrindo velas e introduzindo as tubulações, confeccionando assim, o sistema de canalização. executar a manutenção de instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, esgotos e outros. executar reparos em encaimamento, vedando, rosqueando, soldando, regulando, testar os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários, executar limpeza em caixa d'água, telhas e telhados, instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas d'água, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros. abrir valvas no solo, quebrar e furar paredes para colocação de canos, observando as condições de segurança e melhor aproveitamento do espaço para execução dos trabalhos solicitados, executar desentupimento de esgotos, galerias e canos para manter as condições de higiene e limpeza dos mesmos, executar a manutenção das instalações hidráulicas, de gás, ar comprimido e outros fluidos, trocando peças defeituosas e fazendo pequenos reparos. manter todo o sistema inerente à sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionamento. anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção.</p>
MARCELEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	<p>Confeccionar e reparar móveis e utensílios de madeira guiando-se por desenhos e especificações utilizando ferramentas apropriadas para o atendimento das necessidades. Detalhada: colocar ferragens, como dobradiças, puxadores e outras nas peças e móveis montados, para possibilitar o manuseio dos mesmos e atender aos requisitos exigidos no seu acabamento. Pintar, emvernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados, para atender as exigências estéticas do trabalho. Montar e desmontar tabladros, coberturas, arquibancadas e divisórias. Auxiliar na carga e descarga dos mobiliários confeccionados, até o local a ser montado, bem como na desmontagem e montagem de móveis, em mudanças internas de um local para o outro. Executar descarte de materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção, limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.</p>
PINTOR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	<p>Diariamente verifica o trabalho a ser executado observando as medidas, a posição e o estado original da superfície a ser pintada para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; Limpa as superfícies escovando-as, lixando-as ou retirando a tinta velha ou das partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos. Lixa e retoca falhas e emendas utilizando material apropriado para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; organiza o material de pintura escolhendo o tipo conveniente para executar corretamente a tarefa. Protege as partes que não serão pintadas utilizando fitas adesivas ou outro meio para evitar que recebam tinta. Pinta as superfícies aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar utilizando o material escolhido para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado; Utiliza-se de material apropriado (pincel, trincha, espátula, rolo, tinta látex, esmalte, etc.) na execução das tarefas obedecendo a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos bem como de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho, principalmente quando atua em andaimas e escadas para serviços em altura. Cuida do orden e limpeza do local de trabalho removendo resíduos de tinta, lix, material para descarte, etc. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.</p>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA	<p>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 contabilidade mediante, 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 o pagamento e providenciar 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; digitar documentos; organizar e atualizar os arquivos; levantar dados estatísticos; 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; atualizar as informações da escola no sentido de atendimento a solicitações pelo público e ou instituições; desenvolver outras atividades correlatas.</p>
ASSISTENTE ESCOLAR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	<p>Cuidar de alunos na faixa de zero a três 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 higiene pessoal; auxiliar as crianças em todas as atividades realizadas nas salas da educação infantil integral; auxiliar na troca de fraldas das crianças na Unidade Educativa; dar banho e troca de vestuários das crianças na unidade escolar; responsabilizar-se pela limpeza de 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 permanecendo com as crianças quando estiverem dormindo; participar de todas as aulas como auxiliar de cuidados com as crianças; auxiliar no recreio, intervalos; participar de tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função de auxiliar de sala de aula, comparecer as reuniões convocadas pela SEMEC; auxiliar nas brincadeiras e situações de aprendizagem organizadas pelo professor; organizar todos os materiais pessoais e pedagógicos utilizados nas aulas das crianças.</p>
TÉCNICO EM MECÂNICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO. CERTIFICADO DE TÉCNICO EM MECÂNICA DE AUTOMÓVEIS	<p>Planejar manutenção; inspecionar equipamentos, para a definição do tipo de manutenção; levantar dados de controle de manutenção; elaborar o orçamento de manutenção; estimar custo da manutenção; providenciar peças e materiais para reposição; coordenar manutenção; executar manutenção; Detectar falhas em máquinas e sistemas; identificar causas de falhas; substituir peças e componentes; fazer ajustes circunstanciais de emergência, propor estudos para eliminação de falhas repetitivas; colocar máquinas e equipamentos em funcionamento produtivo.</p>
TÉCNICO ELETRICISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO DE ELETRICISTA.	<p>Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas aos projetos de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagem e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos. Detalhada: instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso. Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valvas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz. Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos. Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos. Testar as instalações executadas, fazendo-o funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos, auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos, anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços, executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO EM CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E ESPECÍFICO DO CARGO	<p>Realizar atividades de manutenção básica, preventiva e corretiva de equipamentos de informática e de programação e manutenção de "softwares"; Operação de sistemas básicos e equipamentos que compõem a estrutura da rede lógica da Instituição; Dar suporte técnico aos equipamentos das Salas de Informática das unidades educativas da Sede de e do Núcleo de Informática Educativa (Nied), Levantar e fornecer informações para a elaboração de relatórios técnicos sobre a situação de equipamentos de informática.</p>
OFICINEIROS MESTRES DOS SABERES	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	<p>Desenvolver projetos de cultura popular, envolvendo linguagens como artesanato, teatro, música, artes visuais, capoeira, dança, hip hop, rádio comunitária, dentre outros.</p>
TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA REFRIGERAÇÃO	<p>Executar manutenção e instalação de aparelhos de refrigeração, calefação e ar condicionado. Supervisionar a manutenção e funcionamento dos equipamentos de refrigeração, ventilação, calefação e ar condicionado. Inspeccionar a execução de obras e serviços técnicos. Exercer controle de qualidade. Executar testes de equipamentos. Atuar também na instalação e manutenção de aparelhos de refrigeração e ar condicionado. Auxiliar na elaboração de anteprojeto para oçamento e ainda realizar desenho técnico. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</p>
ADMINISTRADOR	NÍVEL SUPERIOR - BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	<p>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 organizacional 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; avaliar 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, progresso e avaliação de cargos; propor normas referentes à 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.</p>
ARQUITETO	NÍVEL SUPERIOR - BACHARELADO EM ARQUITETURA	<p>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 obras e 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.</p>
ARQUIVISTA	GRADUADO EM CURSOS AFINS, COM EXPERIÊNCIA EM ARQUIVO E CURSOS ESPECÍFICOS DE ARQUIVAMENTO O DE DOCUMENTOS	<p>Organiza documentos de arquivos institucionais e pessoais, avalia o grau de importância para decidir o tempo de arquivamento adequado e realiza estudo de sistemas de arranjo dos documentos, identificando, codificando e padronizando.</p>
ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEL SUPERIOR - BACHARELADO EM ENGENHARIA CIVIL	<p>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.</p>
ENGENHEIRO ELETRICISTA	NÍVEL SUPERIOR - BACHARELADO EM ENGENHARIA ELÉTRICA	<p>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; inspecionar 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, meio ambiente, 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 o exercício da função; requisitar conforme determina o conselho, desempenhar a atividade referente à utilização da energia elétrica, equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistema de medição e controle elétricos, seus serviços afins e correlatos; executar atribuições regidas conforme conselho.</p>
ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO	NÍVEL SUPERIOR EM SISTEMA DA INFORMAÇÃO (ANALISTA DE SISTEMA)	<p>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 informação, 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.</p>
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	NÍVEL SUPERIOR EM TECNOLOGIA EM GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO OU TECNOLOGIA EM REDE DE COMPUTADORES	<p>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.</p>
CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR - BACHARELADO EM CONTABILIDADE	<p>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</p>

		municipal; orientar o levantamento de bens patrimoniais do município; proceder auditagem, quando devidamente credenciado; executar atribuições correlatas.
PSICOLOGO	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA COM INSCRIÇÃO ATIVA NO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA.	Participar da elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em Psicologia que esteja focado no desafio de tornar a escola como um espaço possível de inserção social emancipatória dentro da perspectiva da pluriversidade garantindo a promoção da aprendizagem, formação de todos/as/os alunos/as; Participar da elaboração de políticas públicas; Contribuir com a promoção dos processos de desenvolvimento e aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes, jovens, adultos e idosos/as; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo; Orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração familiar, dos (as) estudantes, escolas e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometem o desempenho escolar dos educandos (as); Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexo sobre as práticas interdisciplinares; promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica; Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola; Atuar nas ações e projetos de enfrentamento à exclusão e risco social que se evidenciam no cotidiano escolar; oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação intersetorial no território das áreas de educação, saúde, assistência social, visando a integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais; Promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial. Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas sociais relevantes de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa; Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; Promover ações de acessibilidade; Propor ações, juntamente com os sujeitos da comunidade escolar e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permitam o ensinar e o aprender.
ASSISTENTE SOCIAL	GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL COM INSCRIÇÃO ATIVA NO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparando para a vida social e sua participação na sociedade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (as) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, no sentido de ampliar a sua participação na escola considerando a perspectiva de território; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educacionais especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de vulnerabilidade e risco social, questões de classe, gênero, etnia e raça, reflexos da questão social que permeiam o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais entre outras instituições; além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes; Participar dos espaços coletivos de decisões e contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.
BIBLIOTECARIO	GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECOLOGIA COM HABILITAÇÃO EM LICENCIATURA EM BACHARELADO	Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio; III. Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino; Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros; Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Exercer as demais atribuições decorrentes do Regulamento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.
SOCIOLOGO	GRADUADO EM SOCIOLOGIA OU CIÊNCIAS SOCIAIS	Estabelecer diagnóstico ou prognóstico sobre fenômeno da realidade social, manifestação cultural do povo ou dinâmica política da sociedade; interpretar, julgar e solucionar problemas relacionados às relações sociais, identitárias ou de poder; dar consultoria ou assessoria, promover investigação ou crítica, emitir laudo ou parecer, elaborar plano ou programa, coordenar projeto ou ação, assinar relatório ou memorial, que requeiram amplo entendimento de métodos e técnicas de Sociologia; participar de estudo ou relatório de impacto socio ambiental, sociocultural ou socioeconômico, proceder análise causal dos resultados em pesquisa de opinião pública envolvendo métodos e técnicas da Sociologia para efeitos de registro legal e divulgação pública; dar publicidade, por meio físico ou virtual, à publicação ou texto relacionados à sociologia; desenvolver análise, planejamento ou desenvolvimento que requeiram o domínio de conceitos, paradigmas e correntes do pensamento social, referentes à sociologia.
PROFESSOR DE SALA DE RECURSOS MULTIFUNCAIONAIS	NÍVEL SUPERIOR, COM ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL.	Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; 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; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: 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 linguagens; atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar

		habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovam participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.
INTERPRETE DE LIBRAS	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA PLENA EM LETRAS, LIBRAS OU BACHARELADO EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO O EM LIBRAS-PORTUGUÊS, QUALQUER GRADUAÇÃO COM CERTIFICAÇÃO DE CURSO EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO O EM LIBRAS OU ESPECIALIZAÇÃO EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO O DE LIBRAS.	Realizar a Interpretação da Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais ou vice-versa respeitando os preceitos éticos da confiabilidade, imparcialidade, discrição, distinção profissional e fidelidade a fim de proporcionar aos estudantes surdos o acesso ao conhecimento; Ter competência para realizar a interpretação simultânea ou consecutiva e proficiência em Tradução e Interpretação da Língua e da Língua Portuguesa; Atuar na construção dos conhecimentos em sala de aula mediando em LIBRAS a interação dos estudantes com o professor regente; Empregar diferentes estratégias tradutorias e interpretativas com vista à melhor compreensão por parte do estudante surdo; Acompanhar e interpretar as aulas respeitando a sequência didática proposta pelo professor regente, sem antecipar conclusões ou respostas; Motivar a interação entre professores, estudantes surdos, estudantes ouvintes e demais participantes da unidade educativa; Contribuir na orientação aos professores, aos estudantes ouvintes e aos demais participantes da unidade educativa em relação aos aspectos específicos da surdez e da Língua de Sinais; Favorecer os processos de aquisição e de aprendizado da LIBRAS de forma contextualizada no decorrer das atividades pedagógicas; Ser modelo linguístico para aquisição e desenvolvimento da linguagem, tanto da LIBRAS quanto do Português escrito; Estimular a autoconfiança e independência dos estudantes surdos; Contribuir, na unidade educativa, para a construção de uma escola inclusiva e bilíngue; Auxiliar o processo de comunicação entre as pessoas com surdez e as pessoas ouvintes no contexto da unidade educativa; Fornecer acesso, aos estudantes surdos, às informações sonoras do ambiente da unidade educativa; Orientar, em LIBRAS, o estudante surdo quanto aos papéis dos diferentes agentes da unidade educativa e de seu papel como estudante; Articular-se com os professores das salas de aula, de Educação Especial e de LIBRAS para obter informações e qualificar o atendimento ao estudante surdo; Contribuir com a promoção de espaços linguísticos para que os estudantes surdos expressem suas ideias, tenham acesso a novas informações em LIBRAS, desenvolvam seu conhecimento em LIBRAS e aprimorem a linguagem usada na esfera da unidade educativa.
TECNICO PEDAGOGICO	CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO - LICENCIATURA EM PEDAGOGIA, DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC.	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.
TECNICO DE AUDIO TRANSCRICAO	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA E EXPERIÊNCIA DE NO MÍNIMO DOIS ANOS. FORMAÇÃO NA ÁREA DA AUDIODESCRICAO DE NO MÍNIMO 180 HORAS	É responsável em orientar todas as pessoas envolvidas em um trabalho com audiodescrição, explicando tudo que será necessário para realização da audiodescrição e como as pessoas com deficiência visual deverão ser atendidas.

**ANEXO IV
CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR
FORMAÇÃO PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR – MÁXIMO DE 10
PONTOS**

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
ITEM I. 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.	1 ponto
ITEM II. 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.	2 pontos
ITEM III. 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.	3 pontos
ITEM IV. PÓS-DOUTORADO	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Pós-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

**ANEXO V
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O CARGO PLEITEADO -
MÁXIMO DE 10 PONTOS**

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Capacitação voltado para a função pleiteada. Não serão considerados para fins de pontuação: certificados de escolaridade de nível fundamental e superior; Os cursos informados e apresentados de Capacitação Profissional deverão ser no período de até 10 anos até a data de publicação deste Edital	01 (um) ponto para cada 08 (oito) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 (dez) pontos para as funções de nível Fundamental e médio; 01(um) ponto para cada 40 (quarenta) horas apresentada e comprovadas, até o máximo de 10 (dez) pontos para as funções de nível Superior.

Obs.: em nenhum dos itens acima, poderá pontuar duplamente. MÁXIMO DE 10 PONTOS –

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
TEMPO DE SERVIÇO	Documento CTPS, declaração, atestado, certidão de tempo de serviço ou contrato de prestação de serviços que conste início e fim, se for o caso, a espécie de serviço exercido e/ou atividades desenvolvidas, emitido por órgão público que comprove a experiência profissional na função a que concorre.	(ex: 1 a 1,4, e arredonda para 1,0 de 1,5 a 1,9 arredonda para 2,0),” poderia ficar assim: “Será considerada a pontuação a partir de 01(um) ano completo. A pontuação será de 1 ponto até o máximo de 10(dez) pontos, considerando arredondamento a partir de 1 ano completo e 5(cinco) meses (ex:1,1 a 1,4, e arredonda para 1,0 de 1,5 a 1,9 arredonda para 2,0).

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 _____ 2021

ASSINATURA DO CANDIDATO

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

Declaro para os devidos fins que eu, _____, Naturalidade _____, nacionalidade _____, estado civil _____, RG nº _____, CPF Nº _____, 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 amim destinado, assim como sua alteração durante a execução do Programa, que tenho ciência deque 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 2021

Assinatura do candidato

**ANEXO VIII
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Prezados Senhores,

Nº de inscrição: _____

EU _____ CPF _____

candidato (a) no processo seletivo simplificado, venho através desse einterpor o seguinte recurso:

1. Razões do recurso:

2. Justificativa fundamentada:

3. Pedido:

Belém (Pará), _____ de _____ de 2021

Assinatura do candidato

EDITAL Nº 001 /2021-PMB/SEMEC

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMEC**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação **MÁRCIA MARIANA BITTENCOURT BRITO**, nomeada sob **DECRETO Nº. 98.201/2021 – PMB, DE 04 DE JANEIRO DE 2021** 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, 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 técnico pedido de PSS;

V – A autorização do Chefe do Poder do Executivo Municipal para a deflagração do Processo Seletivo Simplificado, para preenchimento de vagas, nos termos do Processo nº 00006749/2021SEMEC/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, celebrados Autos do Procedimento Administrativo nº 274/20012- MP/PJ/TCF/DPP/MA, e;

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

VIII – O retorno das aulas presenciais conforme calendário escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, por meio da Resolução Nº 04-CME, de 30 de junho de 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado – **PSS 001/2021-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 ou substituindo servidores no período de licenças legais, 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 e avaliação 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:

- a) ser brasileiro nos termos da Constituição/1988;
- b) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) possuir a escolaridade exigida para a função a qual está concorrendo;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- f) apresentar atestado de aptidão física e mental;
- g) não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;
- h) 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.

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:

- a) **Primeira fase:** inscrição, de caráter habilitatório, a ser promovida exclusivamente no formulário no site <https://pss.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;

1.6 A SEMEC dará ampla divulgação às fases de chamada do **PSS 001/2021-SEMEC** e aos resultados de todas as fases no endereço eletrônico <https://pss.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 001/2021-SEMEC**, no endereço eletrônico <https://pss.belem.pa.gov.br/>;

1.8 O cronograma para a realização do **PSS 001/2021-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 de 1988, 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 001/2021-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

A inscrição do (a) candidato (a) no **PSS 001/2021-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 <https://pss.belem.pa.gov.br/>, das quais o (a) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento;

2.1 As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico <https://pss.belem.pa.gov.br/>, no período especificado no ANEXO II deste Edital;

O deferimento da inscrição dependerá do **completo preenchimento** do Formulário de Inscrição eletrônico, 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/1988;
- 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. Não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;
- VII. 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;
- VIII. 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.

2.2. O (A) candidato (a) deve preencher o formulário eletrônico, informando todos os dados referentes à sua formação: Ensino Fundamental, Médio, Superior e Qualificação profissional;

2.3. 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;

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

2.5. 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;

2.6. 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;

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

2.8. 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;

2.9 A SEMEC assegurará à Pessoa com Deficiência (PcD) o direito de se inscrever no PSS 001/2021-SEMEC, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de função cujas atribuições sejam compatíveis com o seu tipo de deficiência;

2.10 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);

2.11 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;

2.12 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 Art. 36 do Decreto n.º 3.298/99, para as funções especificadas no ANEXO I deste Edital;

2.13 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;

2.14 O (A) primeiro (a) candidato (a) com deficiência classificado (a) no PSS 001/2021-SEMEC será convocado(a) para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa à função para a qual concorreu, enquanto os demais candidatos PcD 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;

2.15 Deverá ser exigido do (a) candidato (a) com deficiência aprovado (a) no PSS 001/2021-SEMEC, comprovação de sua condição, mediante apresentação de Laudo Médico específico confeccionado para esta finalidade, quando da assinatura contratual;

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

2.17 Será eliminado (a) automaticamente do PSS 001/2021-SEMEC, o (a) candidato (a) que não apresentar a documentação exigida no presente Edital, na data estabelecida em seu ANEXO II;

2.18 Após a solicitação da inscrição, será gerado o respectivo comprovante através do próprio e-mail, 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 sistema de processamento das inscrições no site: <https://pss.belem.pa.gov.br/>;

3.3. Os critérios de avaliação adotados para o processo seletivo serão: a escolaridade, a qualificação profissional e experiência profissional, todos de caráter classificatório;

3.4. A escolaridade mínima de Ensino Fundamental Completo 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 e V deste Edital;

3.6. O sistema de processamento das inscrições fará a classificação dos candidatos a partir das informações prestadas no sistema, de inteira responsabilidade do candidato;

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 001/2021-PMB/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 três vezes, no mínimo, do número de vagas estabelecidas, incluindo o cadastro de reserva neste Edital para cada função;

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

- Comprovante de inscrição;
- CPF;
- Carteira de identidade;
- Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
- Certidão de quitação eleitoral;
- Carteira de reservista ou comprovante de dispensa para candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de residência atualizado, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, no nome do candidato;
- Certificado de conclusão do Ensino Fundamental (Para as funções de nível fundamental);
- Certificado de conclusão do Ensino Médio (Para as funções de nível Médio);
- 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;
- Certificado (s) de cursos de capacitação. Não serão aceitos certificados sem carga horária comprovada;
- Certificado do curso de higiene, manipulação e condicionamento de alimentos em equipamentos, para o cargo de Merendeira;
- 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;
- Certidão de antecedente criminal da Polícia Federal e da Polícia Civil;
- 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;
- Declaração de acumulação de cargos; (ANEXO VII);
- Declaração de disponibilidade; (ANEXO VIII).

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 001/2021 SEMEC diligenciar junto a bancos de dados públicos ou privados com finalidade de apurar eventual suspeita de fraude que, verificada, eliminará o (a) candidato (a);

4.6 Para disciplinar a entrega de documentação comprobatória dos candidatos convocados nesta fase do PSS001/2021 – SEMEC fica estabelecido o cronograma constante no ANEXO II, que deverá ser cumprido pelos candidatos, de acordo com a letra inicial do seu nome;

4.7 Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão chamados a entrevista a partir dos dados de formação, experiência, disponibilidade e expectativas quanto a função a ser desempenhada na gestão educacional de Belém.

5. QUARTA FASE: ENTREVISTAS

5.1 Os critérios a serem observados na entrevista são: Habilidade de comunicação, Capacidade de trabalhar em equipe, habilidades técnicas, experiência e domínio do conteúdo da área de atuação e comprometimento e disponibilidade;

5.2 Para disciplinar a ordem dos candidatos convocados nesta fase do PSS 001/2021 – SEMEC fica estabelecido o cronograma constante no ANEXO II, que deverá ser cumprido pelos candidatos, de acordo com a letra inicial do seu nome.

6. A ELIMINAÇÃO

6.1 Serão eliminados os candidatos que:

- prestarem declaração falsa;
- utilizarem documentos falsificados ou inexatos;
- alimentarem o sistema de pontuação com dados não confirmados na oportunidade da apresentação dos respectivos comprovantes;
- não comprovarem a escolaridade exigida para a função;
- não se fizer presente na **Terceira fase e Quarta fase** deste **PSS 001/2021-SEMEC**, na data, horário e local especificado no ANEXO II;

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, especificamente para os cargos de ensino superior, e ANEXO VI deste edital para os cursos de capacitação voltado para as funções pleiteadas;

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

7 . DAS VAGAS

7.1 O PSS 001/2021-SEMEC destina-se ao preenchimento de 976 vagas, sendo 818 vagas e 158 cadastro de reserva, distribuídas na função discriminada no ANEXO I, bem como cadastro reserva.

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 CLASSIFICADO no Processo Seletivo Simplificado, o candidato que, tendo sua inscrição HABILITADA na Primeira Fase, for classificado nas demais fases;

8.2 A nota final do candidato neste Processo Seletivo Simplificado será resultante da somatória dos pontos obtidos na análise comprovada do currículo e na entrevista;

8.3 A classificação final do candidato neste Processo Seletivo Simplificado será apresentada na ordem decrescente de pontuação.

8.4 Ocorrendo igualdade na nota de classificação entre 2 (dois) ou mais candidatos, o desempate se fará pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes em favor do candidato que:

- a) o tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) o candidato que obtiver maior pontuação obtida na qualificação profissional;
- c) o candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;
- d) candidato que tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

8.5 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária Municipal de Educação, cujo extrato será publicado no Diário Oficial do Município e integralmente no sítio <https://pss.belem.pa.gov.br/>;

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

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 Travessa Padre Eutíquio nº 1900, Batista Campos, município de Belém – Pará, CEP 66025-230, no horário das 08 às 17 horas, nos prazos definidos no ANEXO II deste Edital, com copia do comprovante de inscrição;

9.2 O recurso será dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a quem compete julgá-lo, conforme modelo do ANEXO VII, devendo ser apresentado em 2 (duas) vias, não sendo aceitos anexos de documentações não entregues no período estabelecido pelo Edital;

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 indeferimento liminar, deste ato não cabendo novo recurso;

9.6 O recurso interposto não terá efeito suspensivo;

9.7 A Comissão do PSS 001/2021 – PMB/SEMEC é a instância recursal definitiva no âmbito administrativo, não cabendo recurso de suas decisões.

10. O 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. AS 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 001/2021-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 <https://pss.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 N° 001/2021- PMB/SEMEC, e conforme o período de disponibilidade da vaga na função;

11.5 A validade do PSS N° 001/2021 será de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da publicação do resultado homologado;

11.6 A vigência do contrato administrativo terá a duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período;

11.7 A relação dos candidatos CLASSIFICADOS será divulgada no portal da Prefeitura Municipal de Belém, através do endereço eletrônico <https://pss.belem.pa.gov.br/>;

11.8 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 <https://pss.belem.pa.gov.br/>;

11.9 Todos os documentos físicos requeridos dos candidatos para atendimento aos termos deste Edital deverão ser protocolados à Travessa Padre Eutíquio n° 1900, Batista Campos, município de Belém – Pará, CEP 66025-230, no horário e prazos definidos no ANEXO II deste Edital;

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

11.11 Duvidas e informações podem ser enviadas para o e-mail: pss2021@semec.pmb.pa.gov.br ;

11.12 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, 03 de agosto de 2021.

Prof^a Dr.^a Márcia Mariana Bittencourt Brito
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I
DAS DISPOSIÇÕES DAS VAGAS E REMUNERAÇÃO

A) CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		CADASTRO RESERVA	
			VAGAS	PCD	CR	PCD
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	8h/dia	R\$ 1.679,51	247	13	25	01
AJUDANTE DE LANCHA ESCOLAR	8h/dia	R\$ 1.679,51	02	0	01	0
PILOTO DE LANCHA	8h/dia	R\$ 1.726,69	02	0	01	0
MERENDEIRA	8h/dia	R\$ 1.679,51	209	11	22	01
PEDREIRO	8h/dia	R\$ 1.679,51	02	0	02	0
AJUDANTE DE PEDREIRO	8h/dia	R\$ 1.130,00	02	0	02	0
CARPINTEIRO	8h/dia	R\$ 1.679,51	02	0	02	0
SERRALHEIRO	8h/dia	R\$ 1.679,51	02	0	02	0
ENCANADOR	8h/dia	R\$ 1.679,51	02	0	02	0
MARCENEIRO	8h/dia	R\$ 1.679,51	02	0	02	0
PINTOR	8h/dia	R\$ 1.679,51	02	0	02	0
TOTAL			474	24	63	2

B) CARGO NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		CADASTRO RESERVA	
			VAGAS	PCD	CR	PCD
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	8h/dia	R\$2.010,66	47	03	27	01
ASSISTENTE ESCOLAR	8h/dia	R\$ 2.010,66	86	05	09	0
TECNICO EM MECÂNICA	8h/dia	R\$ 2.010,66	01	0	01	0
TECNICO ELETRICISTA	8h/dia	R\$ 2.010,66	02	0	02	0
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	8h/dia	R\$ 2.010,66	02	0	02	0
OFICINEIRO MESTRES DOS SABERES (DANÇA, MUSICA, TEATRO, ARTES PLÁSTICA, CAPOEIRA, ARTESANATO)	8h/dia	R\$ 2.010,66	25	01	02	0
TECNICO EM REFRIGERAÇÃO	8h/dia	R\$ 2.010,66	02	0	02	0
TOTAL			165	9	45	01

C) CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		CADASTRO DE RESERVA	
			VAGAS	PCD	CR	PCD
ADMINISTRADOR	8h/dia	R\$ 2.341,81	01	0	01	0
ARQUITETO	8h/dia	R\$ 2.341,81	01	0	01	0
ARQUIVISTA	8h/dia	R\$ 2.341,81	02	0	02	0
ENGENHEIRO CIVIL	8h/dia	R\$ 2.341,81	01	0	01	0
ENGENHEIRO ELÉTRICISTA	8h/dia	R\$ 2.341,81	01	0	01	0
ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO	8h/dia	R\$ 2.341,81	01	0	01	0
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	8h/dia	R\$ 2.341,81	01	0	01	0
CONTADOR	8h/dia	R\$ 2.341,81	02	0	02	0
PSICOLOGO	8h/dia	R\$ 2.341,81	08	0	03	0
ASSISTENTE SOCIAL	8h/dia	R\$ 2.341,81	08	0	03	0
BIBLIOTECARIO	8h/dia	R\$ 2.341,81	16	0	02	0
SOCIÓLOGO	8h/dia	R\$ 2.341,81	02	0	02	0
TOTAL			44	0	20	0

D) CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DO GRUPO MAGISTÉRIO

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS		CADASTRO DE RESERVA	
			VAGAS	PCD	CR	PCD
PROFESSOR - SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS	8h/dia	R\$ 4.785,21	21	01	02	0
INTERPRETE DE LIBRAS	8h/dia	R\$ 4.785,21	08	0	02	0
TÉCNICO PEDAGÓGICO	8h/dia	R\$ 4.363,51	64	04	20	1
TÉCNICO EM AUDIO DESCRIÇÃO	8h/dia	R\$ 4.363,51	04	0	02	0
TOTAL			97	05	26	1

ANEXO II
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO PSS

ATIVIDADE	LOCAL	HORÁRIO	PERÍODO
Publicação do Edital	https://pss.belem.pa.gov.br/		03/08/2021
Período de Inscrição – Primeira Fase	https://pss.belem.pa.gov.br/	-	04 e 05/08/2021
Resultado Preliminar da Inscrição	https://pss.belem.pa.gov.br/	-	06/08/2021
Período para Interposição de Recurso	Travessa Padre Eutíquio, nº 1900, Batista Campos, Belém/ PA, CEP: 66025-230	08h – 17h	09/08/2021
Resultado da análise de Recurso	https://pss.belem.pa.gov.br/	-	10/08/2021
Entrega da documentação comprobatória	NIED – Núcleo de Informática Educativa - Travessa Padre Eutíquio, nº 1900, Batista Campos, Belém/ PA, CEP: 66025-230 e CFP – Centro de Formação de Professores – Tv Rui Barbosa 153, Bairro Nazaré, Belém/PA CEP 66035-220 OBS: Lista com datas, hora, local por cargo ou função, e ordem alfabética divulgada no https://pss.belem.pa.gov.br/	08h – 17h	11, 12, 13/08/2021
Resultado Preliminar da Análise documental	https://pss.belem.pa.gov.br/		16/08/2021
Período para interposição de recurso	Travessa Padre Eutíquio, nº 1900, Batista Campos, Belém/ PA, CEP: 66025-230	08h – 17h	17/08/2021
Resultado da análise de Recurso	https://pss.belem.pa.gov.br/	-	19/08/2021
Entrevistas	NIED – Núcleo de Informática Educativa - Travessa Padre Eutíquio, nº 1900, Batista Campos, Belém/ PA, CEP: 66025-230 e CFP – Centro de Formação de Professores – Tv Rui Barbosa 153, Bairro Nazaré, Belém/PA CEP 66035-220 OBS: Lista com datas, hora, local por cargo ou função, e ordem alfabética será divulgada no https://pss.belem.pa.gov.br/	08h – 17h	23, 24, 25/08/2021
Resultado Preliminar das entrevistas	https://pss.belem.pa.gov.br/	-	27/08/2021
Período para Interposição de Recurso	Travessa Padre Eutíquio, nº 1900, Batista Campos, Belém/PA, CEP: 66025-230	08h – 17h	30/08/2021
Resultado da análise de Recurso	https://pss.belem.pa.gov.br/	-	01/09/2021
Homologação e Publicação do Resultado Final	https://pss.belem.pa.gov.br/	-	02/09/2021

ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS PARA AS FUNÇÕES

FUNÇÃO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	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; 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; Apoiar quando necessário, no preparo e distribuição de 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; executar atividades correlatas.
AJUDANTE DE LANCHAS ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (Caderneta de Inscrição e registro – CIR).	Auxiliar no embarque e desembarque dos alunos; garantir a integridade física e moral dos alunos no trajeto de ida e volta até a escola; auxiliar o trabalho do piloto; orientar e auxiliar o uso de coletes; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; tratar os alunos com urbanidade e respeito; comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo; Ter postura ética e apresentar-se com vestimentas Conforme orientações da Marinha do Brasil; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
PILOTO DE LANCHAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (Caderneta de Inscrição e registro – CIR).	Pilotar as lanchas da frota da SEMEC, garantir a integridade física e moral dos alunos no trajeto de ida e volta até a escola; auxiliar o trabalho do piloto; orientar e auxiliar o uso de coletes; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ; tratar os alunos com urbanidade e respeito; comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo; ter postura ética e apresentar-se com vestimentas conforme orientações da Marinha do Brasil; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
MERENDEIRA	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO DE MANIPULAÇÃO E ACONDICIONAMENTO 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.
PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA INTERPRETAÇÃO DE PLANTAS E PROJETOS, RELATIVOS A CONSTRUÇÃO CIVIL. • 06 MESES DE EXPERIÊNCIA, RELACIONADA AS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS.	Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares. Detalhada: executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. •efetuar a remoção do entulho da obra. dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. controlar o nível e o prumo das obras em geral. zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra-pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro). zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AJUDANTE DE PEDREIRO	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO. 06 MESES DE EXPERIÊNCIA, RELACIONADA ÀS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS.	Auxiliar o pedreiro na execução dos trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, auxiliar o pedreiro para construção, reforma, ou reparo prédios e obras similares. Detalhada: executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. efetuar a remoção do entulho da obra. dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. auxiliar o pedreiro na execução de pequenas alvenarias/revestimentos, contra-pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro). zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
CARPINTEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. 06 MESES DE EXPERIÊNCIA, RELACIONADA ÀS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS OU CURSO ESPECÍFICO DA FUNÇÃO.	Efetuar trabalhos gerais de carpintaria, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários ou efetuar a manutenção das mesmas. Detalhada: estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a sequência das operações a serem executadas. Conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados para verificar a obediência e as especificações pré-determinadas. Efetuar o levantamento de materiais, selecionando-os e preparando-os, de acordo com os trabalhos a serem realizados. Afiar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Montar portas e esquadrias. Finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas. Selecionar materiais reutilizáveis. Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
SERRALHEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. • 06 MESES DE EXPERIÊNCIA, RELACIONADA ÀS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS OU CURSO ESPECÍFICO DA FUNÇÃO.	Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral. Detalhada: estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho- modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho. Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários. Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho. Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma. Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários. Proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão. Executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pelas seguranças individuais e coletivas, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços. Propor soluções técnicas para a conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

ENCANADOR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. 06 MESES DE EXPERIÊNCIA, RELACIONADA AS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS OU CURSO COMPLETO ESPECÍFICO DA FUNÇÃO.	Operacionalizar projetos de instalação de tubulações. Definir traçados e dimensionar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Detalhada: estudar o trabalho a ser executado, marcando os locais por onde deverão passar as tubulações a fim de quebrar a parede, piso, muro ou outros, abrindo velas e introduzindo as tubulações, confeccionando assim, o sistema de canalização. executar a manutenção de instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, esgotos e outros. executar reparos em encanamento, vedando, rosqueando, soldando, regulando. testar os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários. executar limpeza em caixa d'água, telhas e telhados. instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas d'água, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros. abrir valetas no solo, quebrar e furar paredes para colocação de canos, observando as condições de segurança e melhor aproveitamento do espaço para execução dos trabalhos solicitados. executar desentupimento de esgotos, galerias e canos para manter as condições de higiene e limpeza dos mesmos. executar a manutenção das instalações hidráulicas, de gás, ar comprimido e outros fluidos, trocando peças defeituosas e fazendo pequenos reparos. manter todo o sistema inerente à sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionamento. anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção.
-----------	---	--

MARCENEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. 06 MESES DE EXPERIÊNCIA, RELACIONADA ÀS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS OU CURSO ESPECÍFICO DA FUNÇÃO.	Confeccionar e reparar móveis e utensílios de madeira guiando-se por desenhos e especificações utilizando ferramentas apropriadas para o atendimento das necessidades. Detalhada: colocar ferragens, como dobradiças, puxadores e outras nas peças e móveis montados, para possibilitar o manuseio dos mesmos e atender aos requisitos exigidos no seu acabamento. Pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados, para atender as exigências estéticas do trabalho. Montar e desmontar tablados, coberturas, arquibancadas e divisórias. Auxiliar na carga e descarga dos mobiliários confeccionados, até o local a ser montado, bem como na desmontagem e montagem de móveis, em mudanças internas de um local para o outro. Executar descarte de materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção, limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
PINTOR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. 06 MESES DE EXPERIÊNCIA, RELACIONADA ÀS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS OU CURSO ESPECÍFICO DA FUNÇÃO.	Diariamente verifica o trabalho a ser executado observando as medidas, a posição e o estado original da superfície a ser pintada para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; Limpa as superfícies escovando-as, lixando-as ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos. Lixa e retoca falhas e emendas utilizando material apropriado para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; organiza o material de pintura escolhendo o tipo conveniente para executar corretamente a tarefa. Protege as partes que não serão pintadas utilizando fitas adesivas ou outro meio para evitar que recebam tinta; Pinta as superfícies aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar utilizando o material escolhido para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado; Utiliza-se de material apropriado (pincel, trincha, espátula, rolo, tinta látex, esmalte, etc.) na execução das tarefas obedecendo a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos bem como de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho, principalmente quando atua em andaimes e escadas para serviços em altura. Cuida da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos de tinta, lixo, material para descarte, etc; Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA	Mantém-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; digitar documentos; organizar e atualizar os arquivos; levantar dados estatísticos; 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; atualizar as informações da escola no sentido de atendimento a solicitações pelo público ou instituições; desenvolver outras atividades correlatas.
ASSISTENTE ESCOLAR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Cuidar de alunos na faixa de zero a três 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 higiene pessoal; auxiliar as crianças em todas as atividades realizadas nas salas da educação infantil integral; auxiliar na troca de fraldas das crianças na Unidade Educativa; dar banho e troca de vestuários das crianças na unidade escolar, 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 permanecendo com as crianças quando estiverem dormindo; participar de todas as aulas como auxiliar de cuidados com as crianças; auxiliar no recreio, intervalos; participar de tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função de auxiliar de sala de aula, comparecer as reuniões convocadas pela SEMEC; auxiliar nas brincadeiras e situações de aprendizagem organizadas pelo professor; organizar todos os materiais pessoais antes do horário de saída das crianças.

TÉCNICO EM MECÂNICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO. CERTIFICADO DE TÉCNICO EM MECÂNICA DE AUTOMÓVEIS	Planejar manutenção: inspecionar equipamentos, para a definição do tipo de manutenção; levantar dados de controle de manutenção; elaborar cronograma de manutenção; estimar custo da manutenção; providenciar peças e materiais para reposição; coordenar manutenção; executar manutenção: Detectar falhas em máquinas e sistemas; identificar causas de falhas; substituir peças e componentes; fazer ajustes circunstanciais de emergência; propor estudos para eliminação de falhas repetitivas; colocar máquinas e equipamentos em funcionamento produtivo.
TÉCNICO ELETRICISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO DE ELETRICISTA. 06 MESES DE EXPERIÊNCIA, RELACIONADA ÀS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS.	Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas aos projetos de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagem e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos. Detalhada: instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso. Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz. Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos. Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos. • auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos. anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
TECNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO E/OU CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE ESPECÍFICO DO CARGO	Realizar atividades de manutenção básica, preventiva e corretiva de equipamentos de informática e de programação e manutenção de "softwares"; Operação de sistemas básicos e equipamentos que compõem a estrutura da rede lógica da Instituição; Dar suporte técnico aos equipamentos das Salas de Informática das unidades educativas da Semec e do Núcleo de Informática Educativa (Nied), Levantar e fornecer informações para a elaboração de relatórios técnicos sobre a situação de equipamentos de informática.

OFICINEIROS MESTRES DOS SABERES	NÍVEL MÉDIO COMPLETO 06 MESES DE EXPERIÊNCIA, RELACIONADA AS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	Desenvolver projetos de cultura popular, envolvendo linguagens como artesanato, teatro, música, artes visuais, capoeira, dança, hip hop, rádio comunitária, dentre outros.
TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA REFRIGERAÇÃO • 06 MESES DE EXPERIÊNCIA, RELACIONADA AS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	Executar manutenção e instalação de aparelhos de refrigeração, calefação e ar condicionado. Supervisionar a manutenção e funcionamento dos equipamentos de refrigeração, ventilação, calefação e ar condicionado. Inspeccionar a execução de obras e serviços técnicos. Exercer controle de qualidade. Executar testes de equipamentos. Atuar também na instalação e manutenção de aparelhos de refrigeração e ar condicionado. Auxiliar na elaboração de anteprojeto para orçamento e ainda realizar desenho técnico. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
ADMINISTRADOR	NÍVEL SUPERIOR – BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	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 e 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.
ARQUITETO	NÍVEL SUPERIOR – BACHARELADO EM ARQUITETURA	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.

ARQUIVISTA	GRADUADO EM CURSOS AFINS, COM EXPERIÊNCIA EM ARQUIVO E CURSOS ESPECÍFICOS DE ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS	Organiza documentos de arquivos institucionais e pessoais, avalia o grau de importância para decisão do tempo de arquivamento adequado e realiza estudo de sistemas de arranjo dos documentos, identificando, codificando e padronizando.
ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEL SUPERIOR – BACHARELADO EM ENGENHARIA CIVIL	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 urbanos; 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 ELETRICISTA	NÍVEL SUPERIOR – BACHARELADO EM ENGENHARIA ELÉTRICA	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.
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 TECNOLOGIA EM 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.
CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR - BACHARELADO EM CONTABILIDADE	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.
PSICOLOGO	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA COM INSCRIÇÃO ATIVA NO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA.	Participar da elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em Psicologia que esteja focado no desafio de tomar a escola como um espaço possível de inserção social emancipatória dentro da perspectiva da pluriversalidade garantindo a promoção da aprendizagem, formação de todos/as os/as alunos/as; Participar da elaboração de políticas públicas; Contribuir com a promoção dos processos de desenvolvimento e aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes, jovens, adultos e idosos/as; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo; Orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração familiar, dos (as) estudantes, escolas e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos (as); Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas interdisciplinares; promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica; Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola; Atuar nas ações e projetos de enfrentamento à exclusão e risco social que se evidenciam no cotidiano escolar; oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação intersetorial no território das áreas de educação, saúde, assistência social, visando a integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais; Promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas sociais relevantes de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa; Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; Promover ações de acessibilidade; Propor ações, juntamente com os sujeitos da comunidade escolar e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender.

ASSISTENTE SOCIAL	GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL COM INSCRIÇÃO ATIVA NO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para a vida social e sua participação na sociedade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (às) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, no sentido de ampliar a sua participação na escola considerando a perspectiva de território; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educacionais especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de vulnerabilidade e risco social, questões de classe, gênero, etnia e raça, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes; Participar dos espaços coletivos de decisões e contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.
BIBLIOTECÁRIO	GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA NAS HABILITAÇÕES LICENCIATURA E/OU BACHARELADO	Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio; III. Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino; Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros; Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.
SOCIOLOGO	GRADUADO EM SOCIOLOGIA OU CIÊNCIAS SOCIAIS	Estabelecer diagnóstico ou prognóstico sobre fenômeno da realidade social, manifestação cultural do povo ou dinâmica política da sociedade; interpretar, julgar e solucionar problemas relacionados às relações sociais, identitárias ou de poder; dar consultoria ou assessoria, promover investigação ou crítica, emitir laudo ou parecer, elaborar plano ou programa, coordenar projeto ou ação, assinar relatório ou memorial, que requeiram amplo entendimento de métodos e técnicas de Sociologia; participar de estudo ou relatório de impacto socio ambiental, sociocultural ou socioeconômico, proceder análise causal dos resultados em pesquisa de opinião pública envolvendo métodos e técnicas da Sociologia para efeitos de registro legal e divulgação pública; dar publicidade, por meio físico ou virtual, à publicação ou texto relacionados à sociologia; desenvolver análise, planejamento ou desenvolvimento que requeiram o domínio de conceitos, paradigmas e correntes do pensamento social, referentes à sociologia.
PROFESSOR DE SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS	NÍVEL SUPERIOR, COM ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL.	Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; 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; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: 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 linguagens, as atividades de orientação e mobilidade

		entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.
INTERPRETE DE LIBRAS	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA PLENA EM LETRAS, LIBRAS OU BACHARELADO EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO EM LIBRAS-PORTUGUÊS, QUALQUER GRADUAÇÃO COM CERTIFICAÇÃO DE CURSO EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO EM LIBRAS EXPEDIDO POR CURSO TÉCNICO, CURSO DE EXTENSÃO EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO EM LIBRAS OU ESPECIALIZAÇÃO EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS.	Realizar a Interpretação da Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais ou vice-versa respeitando os preceitos éticos da confiabilidade, imparcialidade, discrição, distância profissional e fidelidade a fim de proporcionar aos estudantes surdos o acesso ao conhecimento; Ter competência para realizar a interpretação simultânea ou consecutiva e proficiência em Tradução e Interpretação da Libras e da Língua Portuguesa; Atuar na construção dos conhecimentos em sala de aula mediando em LIBRAS a interação dos estudantes com o professor regente; Empregar diferentes estratégias tradutórias e interpretativas com vista à melhor compreensão por parte do estudante surdo; Acompanhar e interpretar as aulas respeitando a sequência didática proposta pelo professor regente, sem antecipar conclusões ou respostas; Motivar a interação entre professores, estudantes surdos, estudantes ouvintes e demais participantes da unidade educativa; Contribuir na orientação aos professores, aos estudantes ouvintes e aos demais participantes da unidade educativa em relação aos aspectos específicos da surdez e da Língua de Sinais; Favorecer os processos de aquisição e de aprendizado da LIBRAS de forma contextualizada no decorrer das atividades pedagógicas; Ser modelo linguístico para aquisição e desenvolvimento da linguagem, tanto da LIBRAS quanto do Português escrito; Estimular a autoconfiança e independência dos estudantes surdos; Contribuir, na unidade educativa, para a construção de uma escola inclusiva e bilíngue; Auxiliar o processo de comunicação entre as pessoas com surdez e as pessoas ouvintes no contexto da unidade educativa; Fornecer acesso, aos estudantes surdos, às informações sonoras do ambiente da unidade educativa; Orientar, em LIBRAS, o estudante surdo quanto aos papéis dos diferentes agentes da unidade educativa e de seu papel como estudante; Articular-se com os professores das salas de aula, de Educação Especial e de LIBRAS para obter informações e qualificar o atendimento ao estudante surdo; Contribuir com a promoção de espaços linguísticos para que os estudantes surdos expressem suas ideias, tenham acesso a novas informações em LIBRAS, desenvolvam seu conhecimento em LIBRAS e aprimorem a linguagem usada na esfera da unidade educativa.
TÉCNICO PEDAGÓGICO	CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO – LICENCIATURA EM PEDAGOGIA, DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC.	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.
TÉCNICO DE ÁUDIO TRANSCRIÇÃO	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA E EXPERIÊNCIA DE NO MÍNIMO DOIS ANOS. FORMAÇÃO NA ÁREA DA AUDIODESCRIBÇÃO DE NO MÍNIMO 180 HORAS	É responsável em orientar todas as pessoas envolvidas em um trabalho com audiodescrição, explicando tudo que será necessário para realização da audiodescrição e como as pessoas com deficiência visual deverão ser atendidas.

**ANEXO IV
CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR**

FORMAÇÃO PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR – MÁXIMO DE 10 PONTOS

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
ITEM I. 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.	1 ponto
ITEM II. 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.	2 pontos
ITEM III. 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.	3 pontos
ITEM IV. PÓS-DOCTORADO	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Pós-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

ANEXO V
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O CARGO PLEITEADO - MÁXIMO DE 10 PONTOS

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Capacitação voltado para a função pleiteada. Não serão considerados para fins de pontuação: certificados de escolaridade de nível fundamental e superior; Os cursos informados e apresentados de Capacitação Profissional deverão ser no período de até 10 anos até a data de publicação deste Edital	01 (um) ponto para cada 08 (oito) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 (dez) pontos para as funções de nível Fundamental e médio; 01(um) ponto para cada 40 (quarenta) horas apresentada e comprovadas, até o máximo de 10 (dez) pontos para as funções de nível Superior.

Obs.: em nenhum dos itens acima, poderá pontuar duplamente.

MÁXIMO DE 10 PONTOS – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
TEMPO DE SERVIÇO	Documento CTPS, declaração, atestado, certidão de tempo de serviço ou contrato de prestação de serviços que conste início e fim, se for o caso, a espécie de serviço exercido e/ou atividades desenvolvidas, emitido por órgão público que comprove a experiência profissional na função a que concorre.	(ex:1,1 a 1,4. e arredonda para 1,0 de 1,5 a 1,9 arredonda para 2,0)." poderia ficar assim: "Será considerada a pontuação a partir de 01(um) ano completo. A pontuação será de 1 ponto até o máximo de 10(dez) pontos, considerando arredondamento a partir de 1 ano completo e 5(cinco) meses (ex:1,1 a 1,4. e arredonda para 1,0 de 1,5 a 1,9 arredonda para 2,0).

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 2021

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
 edomiciliado (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 amim destinado, assim como sua alteração durante a execução do Programa, que tenho ciência deque
 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 públicasou 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 exercíciotas atribuições
 do cargo e por fim, declaro que as informações ora prestadas, bem como as contidas em meucurrículo
 profissional, são a expressão da verdade, e por elas me responsabilizo civil, administrativa e criminalmente.

Belém (Pará), _____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

**ANEXO VIII
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Prezados Senhores,

Nº de inscrição: _____

Eu, _____, CPF:

_____ candidato (a) no processo seletivo simplificado, venho através desse einterpor o seguinte recurso:

1. Razões do recurso:

2. Justificativa fundamentada:

3. Pedido:

Belém (Pará), _____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato