



Governo do Estado do Pará
Secretaria de Estado de Educação
Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas
Diretoria de Planejamento e Gestão de Pessoas

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2018
EDITAL 01 /2018

A **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO/SEDUC** torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação por prazo determinado de profissionais de nível fundamental, médio e superior para atuar no âmbito da Secretaria de Estado de Educação, na área do **ENSINO MÉDIO EJA CAMPO** para atendimento as Unidades Escolares e Administrativas desta Secretaria localizadas em diversas localidades através da Pedagogia da alternância.

Este PSS Será regido pela Lei Complementar Estadual nº 07/1991, Lei Complementar nº 077/2011, Decreto Estadual nº 1.230/2015, Decreto Estadual nº 1.741/2017, e demais disposições da Lei nº 5.810/94, no que couber.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O PSS se destina ao atendimento **exclusivamente** na **zona rural** dos **Municípios** especialmente **discriminados** no **ANEXO I** deste edital, e, constituem opção autônoma para concorrência dos interessados, não sendo possível o remanejamento durante a vigência do contrato administrativo.

1.3. O PSS atenderá a modalidade da educação de jovens e adultos com qualificação profissional em Agricultura Familiar, utilizando a **pedagogia da alternância**.

1.4. As convocações para a habilitação ao contrato serão realizadas de acordo com a **necessidade e surgimento de vagas** durante a vigência deste Edital.

1.5. A seleção obedecerá às seguintes fases:

a) Primeira fase: Inscrição, exclusivamente através de formulário eletrônico no site

www.seduc.pa.gov.br;

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

c) Terceira fase: Comprovação e análise dos dados informados na inscrição no ato da habilitação contratual, de caráter eliminatório.

1.6. Os atos referentes ao PSS serão divulgados no site oficial da Secretaria de Educação, no endereço eletrônico: www.seduc.pa.gov.br

1.7. O **cronograma** para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no **ANEXO**



Governo do Estado do Pará
Secretaria de Estado de Educação
Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas
Diretoria de Planejamento e Gestão de Pessoas

III deste Edital, sujeito a eventuais alterações devidamente motivadas.

1.8. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo Seletivo no site da SEDUC, no endereço eletrônico:

www.seduc.pa.gov.br

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

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

1.11. A remuneração e jornada de trabalho das funções previstas nesse PSS, são:

a) Nível Fundamental

Merendeira (o) - Remuneração R\$ 1.462,50 (hum mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos) para a jornada de 36 horas semanais (180 horas mensais) sem prejuízo das parcelas de caráter pessoal previstas em lei.

b) Nível Médio

Acolhedor - Remuneração R\$ 1.462,50 (hum mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos) para a jornada de 36 horas semanais (180 horas mensais) sem prejuízo das parcelas de caráter pessoal previstas em lei.

c) Nível Superior

Educador - Remuneração R\$ 3.140,98 (três mil, cento e quarenta reais e noventa e oito centavos) para a jornada de 30 horas semanais (150 horas mensais) sem prejuízo das parcelas de caráter pessoal previstas em lei.

Coordenador (a) de Turma(s) – R\$ 4.187,98 (quatro mil cento e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos) para a jornada de 40 horas semanais (200 horas mensais) sem prejuízo das parcelas de caráter pessoal previstas em lei.

2. DAS VAGAS

2.1- O PSS destina-se ao preenchimento de vagas para contrato de vínculo temporário das diversas **funções** descritas no **ANEXO II** deste edital.

2.2. As vagas serão distribuídas na **ZONA RURAL** dos Municípios na forma do quadro constante do **ANEXO I** deste Edital, as quais serão preenchidas conforme a necessidade, obedecendo a ordem de classificação.



Governo do Estado do Pará
Secretaria de Estado de Educação
Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas
Diretoria de Planejamento e Gestão de Pessoas

3. DAS FASES

3.1. Primeira fase: DA INSCRIÇÃO

3.1.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital, serão gratuitas e realizadas exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico www.seduc.pa.gov.br, no período de **15/05/2018 até as 23h59min. do dia 16/05/2018.**

3.1.2. Não serão aceitas inscrições por outra via, não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea ou fora dos prazos estabelecidos.

3.1.3. O deferimento da inscrição dependerá do preenchimento ou atualização do cadastro e do completo preenchimento do **Formulário de Inscrição.**

3.1.3. Os candidatos independentes do nível de ensino devem informar sua escolaridade (exigência para a função) no campo próprio para isso e, na área “**qualificação profissional**”, todos os cursos e treinamentos de que tenha participado (se da área a que concorre) com certificação, **NÃO** podendo utilizar os cursos da escolaridade para esse campo, sob pena de desabilitação.

3.1.4. No momento da inscrição, o candidato deverá escolher 01(uma) ÚNICA opção de **local/função** para qual deseja concorrer, observada a oferta de vagas do quadro constante no **ANEXO I** deste edital.

3.1.5. Durante o período de inscrição o candidato poderá corrigir seus dados, exceto a localidade para a qual concorre, caso deseje modificar o local para o qual concorre, deverá excluir sua inscrição e realizar uma nova.

3.1.6. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitido em hipótese alguma a alteração no que se refere à opção de **função/local**, nem ser inserido novos dados.

3.1.7. Ao final do preenchimento será gerada a prévia do comprovante de inscrição, que deverá ser analisado pelo candidato antes de concluir o processo e, uma vez que os dados estejam corretos deverá o candidato concluir a inscrição e salvar o respectivo comprovante.

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

3.1.9. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

3.1.10. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.



Governo do Estado do Pará
Secretaria de Estado de Educação
Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas
Diretoria de Planejamento e Gestão de Pessoas

3.1.11. Após a efetivação da inscrição a comprovação da mesma será através do currículo de inscrição emitido no mesmo sistema, cuja apresentação é obrigatória para interposição de recursos e no ato da habilitação contratual.

4.2- Segunda fase: Da ANÁLISE CURRICULAR

4.2.1. Participação da segunda fase- ANÁLISE CURRICULAR- os candidatos que tiveram sua inscrição deferida.

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

4.2.3 Os critérios de avaliação adotados para o processo seletivo serão: a escolaridade exigida para a função, a qualificação profissional e experiência profissional de acordo com as atribuições das funções previstas neste Edital, todos de caráter classificatório.

4.2.4. A escolaridade mínima para cada função é eliminatória, e deverá ser corretamente preenchida pelo candidato sob pena de invalidação da inscrição.

4.2.5. Os critérios e pontuação adotados para a análise curricular obedecerão as regras estabelecidas para este PSS, definidas nos **ANEXOS IV, V e VI** deste Edital.

4.2.6. O sistema de processamento das inscrições fará a classificação dos candidatos a partir das informações prestadas nos termos do item 4.2.3 deste Edital.

5. TERCEIRA FASE: DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

5.1. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados à ANÁLISE PARA HABILITAÇÃO CONTRATUAL deverão comprovar documentalmente as informações prestadas na inscrição devendo obedecer criteriosamente o período e local definidos para esse fim.

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

- a) Currículo de inscrição;
- b) CPF;
- c) Carteira de Identidade;
- d) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
- e) Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral;
- f) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa para candidatos do sexo masculino;
- h) Comprovante de residência atualizado, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias;



Governador do Estado do Pará
Secretaria de Estado de Educação
Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas
Diretoria de Planejamento e Gestão de Pessoas

i) Certificado de conclusão da escolaridade exigida para a função à qual concorre, certificação nacional de proficiência, e certificado de cursos de livres e extensão;

j) Histórico Escolar.

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

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, se na iniciativa privada;

b) Declaração ou certidão de tempo de serviço em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie de serviço realizado e as atividades desenvolvidas, se realizado na administração pública, devendo esta declaração ser emitida por órgão de gestão de pessoas;

c) Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina o documento, acrescido da declaração do contratante com firma reconhecida, na qual conste o período (início e fim se forem o caso).

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

6. DA ELIMINAÇÃO:

6.1. Serão eliminados os candidatos que:

a) Não possuir a habilitação à função que concorre;

b) Prestarem declaração falsa;

c) Utilizarem documentos falsificados;

d) Alimentarem o sistema de pontuação com dados não confirmados e/ou já utilizados em outro campo (duplicidade) o que será avaliado na análise de habilitação contratual com a apresentação dos respectivos comprovantes;

e) Não comprovar a escolaridade exigida para a função.

6.1. A emissão do protocolo de inscrição não impedirá a eliminação do candidato caso se constate a falta de qualquer documentação exigida no edital ou desobediência aos critérios estabelecidos.

6.2. Os critérios de pontuação são os previstos nos **Anexos do Decreto nº 1.741/2017** e publicados neste Edital em seus Anexos.

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



Governo do Estado do Pará
Secretaria de Estado de Educação
Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas
Diretoria de Planejamento e Gestão de Pessoas

7. DAS VAGAS E MODALIDADES DE ENSINO

7.1. O PSS destina-se ao preenchimento de vagas distribuídas para a função de Merendeira(o), Acolhedor, Educador e Coordenador de turmas discriminadas no **ANEXO I**.

7.2. As funções e seus respectivos requisitos/atribuições estão descritas no **ANEXO II** deste edital.

8. CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A classificação final dos candidatos será obtida pelo produto da soma das notas obtidas nas fases de análise curricular.

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

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

8.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas, e publicado integralmente no site **www.seduc.pa.gov.br**.

9. DOS RECURSOS

9.1. É facultado a qualquer candidato, interpor recurso, destinado a esse fim, no prazo de 01 (um) dia útil, contado da data da publicação ou prática do ato alegadamente lesivo, através de modelo de formulário padrão disponível para download no site da SEDUC, em envelope lacrado contendo nome e CPF do candidato.

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

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

9.4. O recurso interposto fora do prazo definido no subitem 9.1, ou que não atenda o item 9.3, não será conhecido e receberá indeferimento liminar, deste ato não cabendo novo recurso.



Governo do Estado do Pará
Secretaria de Estado de Educação
Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas
Diretoria de Planejamento e Gestão de Pessoas

9.5. O recurso interposto não terá efeito suspensivo.

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

10. DA HABILITAÇÃO E INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

- 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) Estar regular no(s) órgão(ões) necessários caso seja, quando exigida para o exercício profissional.
- g) Possuir a documentação comprobatória de cursos e experiências necessárias e específicas ao desempenho da função a que concorre.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1. Será automaticamente eliminado do PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer uma das fases, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal.

11.2. O **PSS** terá validade durante 01(um) ano, a contar da sua publicação do resultado definitivo.

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

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

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

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

11.7. O Edital poderá sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a realização do certame, por meio de Edital ou Aviso a ser publicado site da Secretaria de Estado de Educação através do



Governo do Estado do Pará
Secretaria de Estado de Educação
Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas
Diretoria de Planejamento e Gestão de Pessoas

endereço eletrônico www.seduc.pa.gov.br

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

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

11.10. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação, tem a validade de 01(uma) ano podendo ser prorrogado por igual período.

Belém, 08 de maio de 2018.

DAYSE ANA BATISTA SANTOS
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I
DISPOSIÇÃO DE VAGAS
NÍVEL FUNDAMENTAL

| MERENDEIRA(O) | | |
|---------------|-----------------------|---------|
| URE | MUNICÍPIO | VAGA(S) |
| URE 01 | AUGUSTO CORREA | 04 |
| | TRACUATEUA | 02 |
| URE 02 | BAIÃO | 02 |
| URE 03 | ABAETETUBA | 01 |
| | MOJU | 02 |
| | TAILÂNDIA | 03 |
| URE 07 | FARO | 03 |
| URE 08 | SÃO MIGUEL DO GUAMÁ | 02 |
| URE 11 | SANTO ANTONIO DO TAUÁ | 04 |
| URE 16 | GOIANÉSIA DO PARÁ | 03 |
| URE 18 | DOM ELISEU | 03 |
| TOTAL | | 29 |

NÍVEL MÉDIO

| ACOLHEDOR | | |
|-----------|-----------------------|---------|
| URE | MUNICÍPIO | VAGA(S) |
| URE 01 | AUGUSTO CORREA | 04 |
| | TRACUATEUA | 02 |
| URE 02 | BAIÃO | 02 |
| URE 03 | ABAETETUBA | 01 |
| | MOJU | 02 |
| | TAILÂNDIA | 03 |
| URE 07 | FARO | 03 |
| URE 08 | SÃO MIGUEL DO GUAMÁ | 02 |
| URE 11 | SANTO ANTONIO DO TAUÁ | 04 |
| URE 16 | GOIANÉSIA DO PARÁ | 03 |
| URE 18 | DOM ELISEU | 03 |
| TOTAL | | 29 |



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

NÍVEL SUPERIOR

| COORDENADOR DE TURMA | | |
|-----------------------------|-----------------------|----------------|
| URE | MUNICÍPIO | VAGA(S) |
| URE 01 | AUGUSTO CORREA | 01 |
| | TRACUATEUA | 01 |
| URE 02 | BAIÃO | 01 |
| URE 03 | ABAETETUBA | 01 |
| | MOJU | 01 |
| | TAILÂNDIA | 01 |
| URE 07 | FARO | 01 |
| URE 08 | SÃO MIGUEL DO GUAMÁ | 01 |
| URE 11 | SANTO ANTONIO DO TAUÁ | 01 |
| URE 16 | GOIANÉSIA DO PARÁ | 01 |
| URE 18 | DOM ELISEU | 01 |
| TOTAL | | 11 |



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

NÍVEL SUPERIOR

| EDUCADOR | | | | | | |
|--------------|-----------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--|
| URE | MUNICÍPIO | CIÊNCIAS HUMANAS E SUAS TECNOLOGIAS | CIÊNCIAS NATURAIS E SUAS TECNOLOGIAS | MATEMÁTICA CÓDIGOS E SUAS TECNOLOGIAS | LINGUAGENS CÓDIGOS E SUAS TECNOLOGIAS | CIÊNCIAS AGRÁRIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS |
| 01 | AUGUSTO CORREA | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| | TRACUATEUA | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| 02 | BAIÃO | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| 03 | ABAETETUBA | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| | MOJU | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| | TAILÂNDIA | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| 07 | FARO | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| 08 | SÃO MIGUEL DO GUAMÁ | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| 11 | SANTO ANTONIO DO TAUÁ | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| 16 | GOIANÉSIA DO PARÁ | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| 18 | DOM ELISEU | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| TOTAL | | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES - REQUISITOS MINIMOS PARA A FUNÇÃO

| FUNÇÃO | SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA A FUNÇÃO | ESCOLARIDADE E MINIMA |
|-----------------------------|---|--|
| MERENDEIRA (O) | Executar tarefas vinculadas as atribuições de cardápio e preparação de refeições para os educandos; realizar os serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames de cozinha e de preparação de refeições; guardar, controlar e zelar pela conservação de gêneros alimentícios adquiridos e consumidos; operar diversos tipos de aparelhos de preparação de alimentos e fogões. | Nível Fundamental completo |
| ACOLHEDOR | Atender as crianças filhos dos educandos matriculados no Curso, durante o horário que a mãe e/ou pai estiver em aula; planejar, elaborar, coordenar atividades lúdicas, educativas e recreativas através de pinturas, brincadeiras, leitura, contação de histórias, jogos, músicas, exibição de vídeos, etc.... Organizar e cuidar dos materiais utilizados e relatar a necessidade de reposição e manutenção dos mesmos. | Formação de nível médio preferencialmente magistério; conhecimentos básicos em desenvolvimento infantil |
| COORDENADOR DE TURMA | Realizar o acompanhamento pedagógico das turmas; cumprir as atribuições previstas no sistema de monitoramento; participar da formação continuada realizada pela instituição formadora; organizar, coordenar e prestar assessoramento técnico pedagógico nas reuniões de planejamento pedagógico junto aos educadores; apoiar a coordenação estadual na ação de documentação dos educandos; sob orientação da coordenação estadual; realizar avaliação dos conhecimentos construídos pelos educandos, visando estabelecer o processo do desenvolvimento do curso; registrar as frequências envolvidas no curso; manter os documentos administrativos atualizados; atender ao calendário referente às turmas em que atuará em regime de alternância (Tempo Escola e Tempo Comunidade) e com períodos de recessos e férias ocasionalmente diferenciados. | Licenciatura Plena em Pedagogia, preferencialmente com experiência em coordenação do Programa Projovem campo saberes da terra ou especialização em Educação do Campo |



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES - REQUISITOS MINIMOS PARA A FUNÇÃO
CONTINUAÇÃO

| FUNÇÃO | SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA A FUNÇÃO | ESCOLARIDADE MINIMA |
|-----------------|--|---|
| EDUCADOR | Ministrar aulas através da metodologia da alternância (Tempo Escola e Tempo comunidade), elaborar e cumprir plano de trabalho e projetos de produção agro ecológico, seguindo a proposta do curso, zelar pela aprendizagem dos alunos, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional, participar das atividades de articulação do Tempo Escola/comunidade com as famílias e a comunidade, planejar e executar as práticas diárias de forma compartilhada com os outros educadores, visando a interação entre as diferentes áreas de conhecimento e a prática inerente à qualificação profissional, promover a articulação do currículo com a realidade vivenciada pelos educandos, desenvolver atividades didático pedagógicas de formação básica, dialogando com a qualificação profissional em Agroecologia, entre outras atribuições correlatas a função docente. | CIENCIAS HUMANAS E SUAS TECNOLOGIAS Nível superior em uma das áreas do currículo (Licenciatura Plena) preferencialmente licenciatura ou especialização em educação do Campo e/ou com a especialização no Projovem Campo- Saberes da Terra |
| | | MATEMÁTICA, CÓDIGOS E SUAS TECNOLOGIAS Nível superior em Licenciatura em Matemática preferencialmente Licenciatura ou especialização em educação do Campo e/ou com a especialização no Projovem Campo- Saberes da Terra |
| | | CIENCIAS NATURAIS E SUAS TECNOLOGIAS Nível superior em uma das áreas do currículo (Licenciatura Plena) preferencialmente licenciatura ou especialização em educação do Campo e/ou com a especialização no Projovem Campo- Saberes da Terra |
| | | LINGUAGENS CÓDIGOS E SUAS TECNOLOGIAS Nível superior em uma das áreas do currículo (Licenciatura Plena) preferencialmente licenciatura ou especialização em educação do Campo e/ou com a especialização no Projovem Campo- Saberes da Terra |
| | | CIENCIAS AGRÁRIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS Nível superior em uma das áreas do currículo (Licenciatura Plena) preferencialmente licenciatura ou especialização em educação do Campo e/ou com a especialização no Projovem Campo- Saberes da Terra |



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL 1/2018

ANEXO III

CRONOGRAMA DAS ETAPAS

| ETAPA | ATIVIDADE | LOCAL | PERÍODO |
|-------|---|--|-----------------|
| 1 | Inscrição online | www.seduc.pa.gov.br | 10 a 11/05/2018 |
| 2 | Resultado Preliminar | www.seduc.pa.gov.br | 17/05/2018 |
| 3 | Interposição de recursos | Sede da SEDUC no Protocolo da CPSP , no Edifício AC Simões, sito a Rod. BR 316, Km 0, nº 500, Castanheira, Belém-Pará, no horário de 8 às 16h | 18/05/2018 |
| 4 | Resultado da interposição de recursos | www.seduc.pa.gov.br | 24/05/2018 |
| 5 | Resultado final | www.seduc.pa.gov.br | 24/05/2018 |
| 6 | 1ª Convocação de candidatos | www.seduc.pa.gov.br | 24/05/2018 |
| 7 | Entrega de documentação comprobatória dos <u>CANDIDATOS CONVOCADOS</u> | Sede da SEDUC no Protocolo da CPSP , no Edifício AC Simões, sito a Rod. BR 316, Km 0, nº 500, Castanheira, Belém-Pará, no horário de 8 às 16h | 28 e 29/05/2018 |



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO IV
ESCOLARIDADE

Máximo de 10 pontos: Só será contado 01 curso por nível de escolaridade

a) FUNÇÕES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO

| Formação | Requisito | Pontuação |
|---------------------------------------|--|-----------|
| Ensino Médio | Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar. | 5 pontos |
| Ensino Técnico na área a que concorre | Diploma de conclusão ou certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante na área a que concorre. | 5 pontos |

Máximo de 10 pontos

c) FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| Formação | Requisito | Pontuação |
|--------------------|--|-----------|
| Ensino Fundamental | Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar | 10 pontos |

Máximo de 10 pontos



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO V

**MÁXIMO DE 10 PONTOS – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EDUCADOR E COORDENADOR**

| CRITÉRIO | DESCRIÇÃO | PONTUAÇÃO |
|------------------|--|---|
| Tempo de serviço | Documento que comprove a experiência profissional em Educação no campo | 01(um) ponto por ano completo, até o máximo de 10(dez) pontos |

ACOLHEDOR E MERENDEIRA

| CRITÉRIO | DESCRIÇÃO | PONTUAÇÃO |
|------------------|--|---|
| Tempo de serviço | Documento que comprove a experiência profissional na função a que concorre | 01(um) ponto por ano completo, até o máximo de 10(dez) pontos |

ANEXO VI

MÁXIMO DE 10 PONTOS - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

| CRITÉRIO | DESCRIÇÃO | PONTUAÇÃO |
|------------------------------------|--|--|
| Cursos de capacitação profissional | Certificados de cursos de Capacitação realizados nos últimos 04(quatro) anos em Educação no campo devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária. | 01(um) ponto para cada curso inerente a ÁREA que concorre de 40 (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10(dez) pontos |