



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

EDITAL 01 /2018

APOIO ADMINISTRATIVO- SERVENTE, MERENDEIRA(O) E VIGIA

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 e médio para atuar no âmbito da Secretaria de Estado de Educação, na área de apoio administrativo para atendimento as Unidades Escolares e Administrativas desta Secretaria.

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, Lei 13.146/2015 e demais disposições da Lei nº 5.810/94, no que couber.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este **Processo Seletivo Simplificado- PSS**, será executado pela Secretaria de Estado de Educação/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. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), nos termos do Decreto 1.741 de 19 de abril de 2017, na(s) função(ões) cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

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

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

1.5. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

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

1.7. Os Municípios, especialmente discriminadas no **ANEXO II** deste edital, constituem opção autônoma para concorrência dos interessados.

1.8. Para municípios listados e para as quais eventualmente surja necessidade de provimento, poderá



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

haver convocação especial dentre os candidatos classificados nos município próximos ou sede de Unidades Regionais de Educação, se for o caso.

1.9. Na hipótese do item 1.8, os candidatos que não atenderem à convocação especial não perderão a classificação geral para o município. Os candidatos que assumirem a função atendendo à convocação especial não serão removidos durante a vigência do contrato administrativo.

1.10. As **convocações** para a habilitação **ao contrato** serão realizadas de acordo com a **necessidade e surgimento de vagas** em substituição a servidores desligados durante a vigência deste Edital.

1.11. 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 via sistema de inscrição, de caráter classificatório;
- c) Terceira fase: Comprovação e análise dos dados informados e na inscrição no ato da convocação para análise habilitatória contratual, de caráter eliminatório.

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

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

1.14. 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

1.15. 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.

1.16. O candidato não poderá ter tido contrato administrativo rescindido em prazo inferior a **06** (seis) **meses**, a contar do ato da nova contratação, e, caso ocorra de ser convocado no período que compreende a esse prazo, permanecerá no certame sendo-lhe garantida a última colocação dentre os classificados no correspondente Processo Seletivo.

1.17. As funções a que se destina o PSS com a descrição das ATRIBUIÇÕES e REQUISITOS MINIMOS, estão elencadas no **ANEXO I**, sendo o nível de escolaridade, a remuneração e jornada de trabalho das mesmas, as seguintes:



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

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 180 (cento e oitenta) horas mensais sem prejuízo das parcelas de caráter pessoal previstas em lei.

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

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

b) Nível Médio

Assistente Administrativo - Remuneração R\$ 1.562,50 (hum mil quinhentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos) para a jornada de 180 (cento e oitenta) 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, para a substituição de servidores desligados.

2.2. As vagas serão distribuídas por Município para **atendimento da sede e das localidades** de sua circunscrição na forma do quadro constante do **ANEXO II** deste Edital, e serão preenchidas conforme a necessidade, obedecendo a ordem de classificação.

2.3. O surgimento de novas vagas de acordo com a Autorização deliberativa e necessidade da Secretaria poderá ser publicado em **aditivo** a este Edital, e será divulgado no site da SEDUC (www.seduc.pa.gov.br)

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 **22/03 até** as 23horas e 59 minutos do dia **23/03/2018**.

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** no Sistema de Inscrição do PSS.



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

- 3.1.4. 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**”, registrar os cursos e treinamentos de que tenha participado para aprimorar suas habilidades, e especializar-se em determinadas áreas (se da área a que concorre) com certificação, **NÃO** podendo utilizar os cursos da escolaridade para esse campo, sob pena de desabilitação.
- 3.1.5. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência, **nos cargos que dispõe dessas vagas**, deverá além de indicar essa opção no ato da inscrição, entregar no ato da habilitação quando convocado o laudo médico emitido nos últimos 12(doze) meses, atestando o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referencia ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).
- 3.1.6. No momento da inscrição, o candidato deverá escolher 01(uma) UNICA opção de **local/função** para qual deseja concorrer, observada a oferta de vagas do quadro constante no **ANEXO II** deste edital.
- 3.1.7. 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.
- 3.1.8. 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.
- 3.1.9. 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.
- 3.1.10. 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.
- 3.1.11. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.
- 3.1.12. 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.
- 3.1.13. 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.



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

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;
- 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;
- k) Certidão de antecedentes criminais.



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

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 for 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 no Anexo I 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.

7. DAS VAGAS E MODALIDADES DE ENSINO

7.1. O PSS destina-se ao preenchimento de vagas distribuídas para a função de Merendeira(o), Servente, Vigia e Assistente Administrativo discriminadas no **ANEXO II**, para o atendimento das Unidades na **sede dos Municípios ou nas localidades da circunscrição dos mesmos.**



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

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

8. CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

8.1. 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.

8.2. 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, ou na **URE** do município para qual concorre 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.

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. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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



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

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.

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. A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas diárias ou de acordo com a conveniência administrativa, 36 horas semanais em horário estabelecido conforme necessidade da instituição.

11.6. O contrato administrativo terá a duração de 12(doze) meses a contar da data de sua celebração, podendo ser prorrogado por igual período, ou reincluído unilateralmente, na necessidade administrativa ou a pedido do contratado.

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

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

11.9. 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.



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

11.10. 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, 21 de março 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

EDITAL 01/2018

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES - REQUISITOS MINIMOS PARA A FUNÇÃO

FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA A FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MINIMA
VIGIA	Promover a vigilância das unidades administrativas e de ensino, percorrendo e inspecionando suas dependências, atuando na prevenção de roubos, furtos, bem como no registro de pessoas estranhas no interior dos prédios públicos durante e fora do horário normal de funcionamento, zelar pelo prédio público e executar outras tarefas correlatas. Ter conhecimento das normas de segurança pessoal e patrimonial. Possuir condições físicas e de saúde para a efetivação da função Possuir bons antecedentes (comprovados em Atestado).	Nível Fundamental completo
SERVENTE	Executar trabalhos de limpeza e conservação do espaço, zelar pela guarda e conservação dos materiais utilizados e executar outras tarefas correlatas. Possuir condições físicas e de saúde para a efetivação da função Possuir bons antecedentes (comprovados em Certidão).	Nível Fundamental completo
MERENDEIRA	Preparar e servir a merenda da escola, zelar para que os utensílios utilizados estejam sempre em boas condições de higiene e uso, operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros, zelar pelos utensílios, alimentos e pelo local e executar outras tarefas correlatas. Possuir condições físicas e de saúde para a efetivação da função (comprovado em Atestado) Possuir bons antecedentes (comprovados em Certidão).	Nível Fundamental completo
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Realizar atividades que envolva a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e método, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas e de ensino e executar outras atividades correlatas. Possuir condições físicas e de saúde para a efetivação da função Possuir conhecimento e habilidade em informática Possuir bons antecedentes (comprovados em Certidão).	Nível Médio Completo



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

EDITAL 01/2018

ANEXO II
DISPOSIÇÃO DE VAGAS

NIVEL FUNDAMENTAL- MERENDEIRA

URE	MUNICÍPIO	MERENDEIRA(O)
01ª URE – BRAGANCA Av Marechal Floriano, 1670- Bragança	BRAGANCA	3
3ª URE – ABAETETUBA Rua J Pinheiro Bahia, 1105 – Abaetetuba	ABAETETUBA	2
	BARCARENA	3
	IGARAPE MIRI	1
	MOJU	2
	TAILANDIA	1
4ª URE – MARABA Rua Frei R Lambezart, 2178- Marabá	ABEL FIGUEIREDO	1
	BOM JESUS DO TOCANTINS	1
	MARABA	4
	PALESTINA DO PARA	1
	RONDON DO PARA	2
	SAO GERALDO DO ARAGUAIA	1
SAO JOAO DO ARAGUAIA	2	
5ª URE – SANTAREM Tv Curua-Una, S/N – Santarém	SANTAREM	2
6ª URE- MONTE ALEGRE Rua General Gurjão, 61- Monte Alegre	ALENQUER	5
7ª URE – OBIDOS Rua Dep Raimundo Chaves, 80 – Óbidos	FARO	3
	JURUTI	7
	OBIDOS	1
	ORIXIMINA	3
8ª URE – CASTANHAL Tv Raimundo Nonato Vasconcelos, S/N- Castanhal	CASTANHAL	7
	CURUCA	1
	MARAPANIM	1
	SANTA MARIA DO PARA	1
	SAO FRANCISCO DO PARA	1
	SAO MIGUEL DO GUAMA	2
TERRA ALTA	1	
10ª URE – ALTAMIRA Rua Comandante Castilho- Altamira	ALTAMIRA	3
	ANAPU	1
	PORTO DE MOZ	2
	SENADOR JOSE PORFIRIO	2
11ª URE - SANTA IZABEL DO PARA Av. Antonio Lemos, 1765- Santa Izabel do Pará	BUJARU	2
	SANTA IZABEL DO PARA	3
	SANTO ANTONIO DO TAUÁ	3
	TOME ACU	2



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

NIVEL FUNDAMENTAL- MERENDEIRA

URE	MUNICÍPIO	MERENDEIRA(O)
12ª URE – ITAITUBA Rua Dr Hugo Mendonça, S/N- Itaituba	ITAITUBA	2
13ª URE - BREVES Av. Rio Branco S/N - Breves	BREVES	3
	CURRALINHO	2
	GURUPA	6
	MELGACO	2
	PORTEL	3
14ª URE – CAPANEMA AV B de Capanema, 1146-Capanema	CAPANEMA	8
	OUREM	1
	QUATIPURU	2
	SALINOPOLIS	1
	BONITO	1
15ª URE - CONCEICAO DO ARAGUAIA Av Paes de Carvalho, S/N –Conceição do Araguaia	CONCEICAO DO ARAGUAIA	1
	PAU D'ARCO	2
	REDENCAO	1
	SANTANA DO ARAGUAIA	1
16ª URE – TUCURUI Rua Argentina, 66- Tucurui	BREU BRANCO	1
	GOIANESIA DO PARA	3
	PACAJA	1
17ª URE - CAPITAO POCO Rua Miguel Aguiné, 1385- Capitão Poço	CAPITAO POCO	1
18ª URE - MAE DO RIO TV Alfredo Chaves, 560 – Mãe do Rio	IPIXUNA DO PARA	1
	IRITUIA	1
19ª URE – BELEM CPSP, Edifício AC Simões, Rod. BR 316, Km 0, nº 500 – Castanheira	ANANINDEUA	51
	BELEM	135
	BENEVIDES	11
	DISTRITO DE ICOARACI	26
	DISTRITO DE MOSQUEIRO	2
	MARITUBA	3
	SANTA BARBARA DO PARA	6
20ª URE - REGIAO DAS ILHAS EE Vilhena Alves-Av. Magalhães Barata S/N – São Brás	CACHOEIRA DO ARARI	2
	MUANA	1
	SALVATERRA	3
	SANTA CRUZ DO ARARI	1
	SAO SEBASTIAO DA BOA VISTA	3
	SOURE	2
21ª URE – PARAUAPEBAS Rua do Comercio, Rio Verde	ELDORADO DOS CARAJÁS	2
22ª URE - XINGUARA Rua Duque de Caxias nº 271 - Centro	AGUA AZUL DO NORTE	1
	SAO FELIX DO XINGU	2
	TUCUMA	1
	OURILANDIA DO NORTE	2
TOTAL		375



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
DISPOSIÇÃO DE VAGAS

NIVEL FUNDAMENTAL- SERVENTE

URE	MUNICÍPIO	SERVENTE
01ª URE – BRAGANCA Av Marechal Floriano, 1670- Bragança	BRAGANCA	2
3ª URE – ABAETETUBA Rua J Pinheiro Bahia, 1105 – Abaetetuba	ABAETETUBA	1
	BARCARENA	7
	IGARAPE MIRI	1
4ª URE – MARABA Rua Frei R Lambezart, 2178- Marabá	ABEL FIGUEIREDO	1
	MARABA	4
	PALESTINA DO PARA	1
	RONDON DO PARA	2
5ª URE – SANTAREM Tv Curua-Una, S/N – Santarém	SANTAREM	6
6ª URE- MONTE ALEGRE Rua General Gurjão, 61- Monte Alegre	ALENQUER	1
7ª URE – OBIDOS Rua Dep Raimundo Chaves, 80 – Óbidos	FARO	1
	JURUTI	5
	ORIXIMINA	1
8ª URE – CASTANHAL Tv Raimundo Nonato Vasconcelos, S/N- Castanhal	CASTANHAL	3
	CURUCA	6
	SAO DOMINGOS DO CAPIM	1
10ª URE – ALTAMIRA Rua Comandante Castilho- Altamira	ANAPU	3
	SENADOR JOSE PORFIRIO	2
11ª URE - SANTA IZABEL DO PARA Av. Antonio Lemos, 1765- Santa Izabel do Pará	BUJARU	1
	SANTA IZABEL DO PARA	1
	SANTO ANTONIO DO TAUÁ	1
	TOME ACU	1
12ª URE – ITAITUBA Rua Dr Hugo Mendonça, S/N- Itaituba	ITAITUBA	4
	NOVO PROGRESSO	1
	PLACAS	1
14ª URE – CAPANEMA AV B de Capanema, 1146-Capanema	CAPANEMA	2
	QUATIPURU	2
15ª URE - CONCEICAO DO ARAGUAIA Av Paes de Carvalho, S/N –Conceição do Araguaia	CONCEICAO DO ARAGUAIA	1
	FLORESTA DO ARAGUAIA	1
16ª URE – TUCURUI Rua Argentina, 66- Tucurui	TUCURUI	1
17ª URE - CAPITAO POCO Rua Miguel Aguiné, 1385- Capitão Poço	CAPITAO POCO	3
18ª URE - MAE DO RIO TV Alfredo Chaves, 560 – Mãe do Rio	DOM ELISEU	1
	IPIXUNA DO PARA	1
	IRITUIA	6
	MAE DO RIO	4
	PARAGOMINAS	5



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

NIVEL FUNDAMENTAL- SERVENTE

URE	MUNICÍPIO	SERVENTE
19ª URE – BELEM CPSP, Edifício AC Simões, Rod. BR 316, Km 0, nº 500 – Castanheira	ANANINDEUA	91
	BELEM	176
	BENEVIDES	14
	DISTRITO DE ICOARACI	66
	DISTRITO DE MOSQUEIRO	4
	MARITUBA	4
	SANTA BARBARA DO PARA	7
20ª URE - REGIAO DAS ILHAS EE Vilhena Alves-Av. Magalhães Barata S/N – São Brás	SALVATERRA	1
	SOURE	2
21ª URE – PARAUAPEBAS Rua do Comercio, Rio Verde	CANAA DOS CARAJAS	1
	ELDORADO DOS CARAJAS	1
22A URE - XINGUARA Rua Duque de Caxias nº 271 - Centro	OURILANDIA DO NORTE	1
	SAO FELIX DO XINGU	1
TOTAL		454



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

DISPOSIÇÃO DE VAGAS
NIVEL FUNDAMENTAL- VIGIA

URE	MUNICÍPIO	VIGIA
2ª URE – CAMETA Rua 15 de novembro, 2711 - Cameté	CAMETÁ	2
3ª URE – ABAETETUBA Rua J Pinheiro Bahia, 1105 – Abaetetuba	BARCARENA	1
4ª URE – MARABA Rua Frei R Lambezart, 2178- Marabá	BOM JESUS DO TOCANTINS	1
	BREJO GRANDE DO ARAGUAIA	1
	MARABA	2
	SAO GERALDO DO ARAGUAIA	2
	SAO JOAO DO ARAGUAIA	1
5ª URE – SANTAREM Tv Curua-Una, S/N – Santarém	SANTAREM	2
6ª URE- MONTE ALEGRE Rua General Gurjão, 61- Monte Alegre	ALENQUER	1
10ª URE – ALTAMIRA Rua Comandante Castilho- Altamira	ALTAMIRA	1
	ANAPU	1
	PORTO DE MOZ	3
	SENADOR JOSE PORFIRIO	2
11ª URE - SANTA IZABEL DO PARA Av. Antonio Lemos, 1765- Santa Izabel do Pará	SANTA IZABEL DO PARÁ	1
	TOMÉ AÇU	2
12ª URE – ITAITUBA Rua Dr Hugo Mendonça, S/N- Itaituba	NOVO PROGRESSO	1
13ª URE - BREVES Av. Rio Branco S/N - Breves	ANAJÁS	1
14ª URE – CAPANEMA AV B de Capanema, 1146-Capanema	CAPANEMA	1
	QUATIPURU	2
15ª URE - CONCEICAO DO ARAGUAIA Av Paes de Carvalho, S/N –Conceição do Araguaia	CONCEICAO DO ARAGUAIA	1
	REDENCAO	3
16ª URE – TUCURUI Rua Argentina, 66- Tucurui	PACAJA	1
	TUCURUI	2
17ª URE - CAPITAO POCO Rua Miguel Aguiné, 1385- Capitão Poço	CAPITAO POCO	2
18ª URE - MAE DO RIO TV Alfredo Chaves, 560 – Mãe do Rio	DOM ELISEU	1
	MAE DO RIO	1
	PARAGOMINAS	1



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

NIVEL FUNDAMENTAL- VIGIA

URE	MUNICÍPIO	VIGIA
19ª URE – BELEM CPSP, Edifício AC Simões, Rod. BR 316, Km 0, nº 500 – Castanheira	ANANINDEUA	30
	BELEM	30
	BENEVIDES	1
	DISTRITO DE ICOARACI	9
	DISTRITO DE MOSQUEIRO	1
	SANTA BARBARA DO PARA	1
21ª URE – PARAUPEBAS Rua do Comercio, Rio Verde	CANAA DOS CARAJAS	1
	ELDORADO DOS CARAJAS	2
	PARAUPEBAS	1
22A URE - XINGUARA Rua Duque de Caxias nº 271 - Centro	BANNACH	1
	OURILANDIA DO NORTE	1
	TUCUMA	2
TOTAL		120



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
DISPOSIÇÃO DE VAGAS

NIVEL MÉDIO- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

URE	MUNICÍPIO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
01ª URE – BRAGANCA Av Marechal Floriano, 1670- Bragança	AUGUSTO CORREA	1
	BRAGANCA	5
2ª URE- CAMETÁ Rua 15 de novembro, 2771 Cametá	BAIÃO	1
3ª URE – ABAETETUBA Rua J Pinheiro Bahia, 1105 – Abaetetuba	ABAETETUBA	2
	ACARA	4
	BARCARENA	2
	MOJU	2
	TAILANDIA	10
4ª URE – MARABA Rua Frei R Lambezart, 2178- Marabá	BREJO GRANDE DO ARAGUAIA	1
	JACUNDA	2
	MARABA	4
	PALESTINA DO PARA	1
	RONDON DO PARA	3
	SAO JOAO DO ARAGUAIA	1
5ª URE – SANTAREM Tv Curua-Una, S/N – Santarém	SANTAREM	7
6ª URE- MONTE ALEGRE Rua General Gurjão, 61- Monte Alegre	ALENQUER	1
7ª URE – OBIDOS Rua Dep Raimundo Chaves, 80 – Óbidos	FARO	6
	JURUTI	4
	OBIDOS	2
8ª URE – CASTANHAL Tv Raimundo Nonato Vasconcelos, S/N- Castanhal	CASTANHAL	4
	CURUCA	4
	INHANGAPI	1
	SAO DOMINGOS DO CAPIM	1
	SAO MIGUEL DO GUAMA	1
	TERRA ALTA	2
9ª URE-MARACANÃ Tv Olavo Nunes, S/N- Maracanã	MAGALHAES BARATA	4
	MARACANA	4
10ª URE – ALTAMIRA Rua Comandante Castilho- Altamira	ALTAMIRA	3
	SENADOR JOSE PORFIRIO	1
	URUARA	1
11ª URE - SANTA IZABEL DO PARA Av. Antonio Lemos, 1765- Santa Izabel do Pará	BUJARU	2
	COLARES	1
	SANTA IZABEL DO PARA	8
	SANTO ANTONIO DO TAUÁ	1
	VIGIA	2



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

NIVEL MÉDIO- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

URE	MUNICÍPIO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
13ª URE - BREVES Av. Rio Branco S/N - Breves	CURRALINHO	1
	MELGACO	3
	PORTEL	2
14ª URE – CAPANEMA AV B de Capanema, 1146- Capanema	CAPANEMA	2
	NOVA TIMBOTEUA	1
	OUREM	2
	PRIMAVERA	1
	QUATIPURU	2
15ª URE - CONCEICAO DO ARAGUAIA Av Paes de Carvalho, S/N – Conceição do Araguaia	CONCEICAO DO ARAGUAIA	4
	FLORESTA DO ARAGUAIA	2
	PAU D'ARCO	1
	REDENCAO	3
16ª URE – TUCURUI Rua Argentina, 66- Tucurui	GOIANESIA DO PARA	1
	PACAJA	1
17ª URE - CAPITAO POCO Rua Miguel Aguiné, 1385- Capitão Poço	CAPITAO POCO	2
18ª URE - MAE DO RIO TV Alfredo Chaves, 560 – Mãe do Rio	IRITUIA	2
	MAE DO RIO	2
	PARAGOMINAS	8
19ª URE – BELEM CPSP, Edifício AC Simões, Rod. BR 316, Km 0, nº 500 – Castanheira	ANANINDEUA	8
	BELEM	65
	BELEM	4*
	DISTRITO DE ICOARACI	4
20ª URE - REGIAO DAS ILHAS EE Vilhena Alves-Av. Magalhães Barata S/N – São Brás-Belém/Pa	CACHOEIRA DO ARARI	13
	PONTA DE PEDRAS	4
	SALVATERRA	2
	SANTA CRUZ DO ARARI	2
	SAO SEBASTIAO DA BOA VISTA	1
	SOURE	6
21ª URE – PARAUPEBAS Rua do Comercio, Rio Verde	CANAÃ DOS CARAJÁS	1
22ª URE - XINGUARA Rua Duque de Caxias nº 271 - Centro	AGUA AZUL DO NORTE	1
	OURILANDIA DO NORTE	1
	RIO MARIA	1
	TUCUMA	1
TOTAL		253

*VAGAS PCD



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

EDITAL 01/2018
ANEXO III
CRONOGRAMA DAS ETAPAS

ETAPA	ATIVIDADE	LOCAL	PERÍODO
1	Inscrição online	www.seduc.pa.gov.br	22 a 23/03/2018
2	Resultado Preliminar	www.seduc.pa.gov.br	28/03/2018
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, OU na URE do município para qual concorre, no horário de 8 às 16h	02/04/2018
4	Resultado da interposição de recursos	www.seduc.pa.gov.br	09/04/2018
5	Resultado final	www.seduc.pa.gov.br	09/04/2018
6	1ª Convocação de candidatos	www.seduc.pa.gov.br	10/04/2018
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, <u>OU</u> na URE do município para qual concorre, no horário de 8 às 16h	11 a 12/04/2018



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

EDITAL 01/2018

ANEXO IV

ESCOLARIDADE

a) FUNÇÕES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do curso, acrescido de histórico escolar.	5 pontos
Ensino Médio Integrado ou Ensino Técnico de Nível Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do curso, acrescido de histórico escolar.	5 pontos

Máximo de 10 pontos

b) FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL: MERENDEIRA(O), SERVENTE E VIGIA

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Fundamental	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar	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

EDITAL 01/2018
ANEXO V

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - MÁXIMO DE 10 PONTOS

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

ANEXO VI

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL- MÁXIMO DE 10 PONTOS

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Cursos de capacitação profissional	Certificados de cursos de capacitação , devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	01(um) ponto para cada curso inerente a ÁREA que concorre de 40 (quarenta) horas apresentadas e comprovadas