
EDITAL Nº 001 /2018

**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA DE TUCURUÍ – PARÁ.
Nº 01, DE 05 DE JANEIRO DE 2018**

A Prefeitura Municipal de Tucuruí/PA, por meio da Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, torna pública para conhecimento dos interessados a abertura das inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado a selecionar candidatos visando a contratação temporária, para atender situação excepcional do interesse público, face à ausência de pessoal efetivo para atender a demanda da rede pública Municipal de Ensino / **Secretária Municipal de Educação e Cultura – SEMED**, em caráter excepcional e por tempo determinado de 01 ano (2018), prorrogável por igual período ou a título de substituição quando do interesse desta secretaria, conforme o Anexo I. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas disposições preliminares, parte integrante deste Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. A fundamentação legal que valida o presente certame, encontra-se expresso no artigo 37, IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 3.787/93, que trata das Normas de Contratação por Tempo Determinado;

1.2 A seleção de que trata este Edital destina-se a Formação de Cadastro Reserva (CR) para os cargos de Professor de Educação Geral (Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental), Professor Monitor para Creches, Professor Mediador, Zelador, Merendeira, Mecânico, Eletricista, Carpinteiro, Agente de Serviços Urbanos (Capinador) e Auxiliar Administrativo conforme discriminado no ANEXO I do presente Edital, para serem chamados durante o seu prazo de validade, de acordo com as necessidades desta secretaria.

II. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

2.1 - O candidato deverá atender, cumulativamente, para a contratação temporária, aos seguintes requisitos:

- a) Ser aprovado no Processo Seletivo;
- b) Se ocupante de cargo efetivo da carreira do Magistério na rede estadual ou federal, deverá apresentar declaração de carga horária;

- c) Ser brasileiro ou estrangeiro portador do visto permanente;
- d) Ter idade mínima de 18 anos completos, e máxima de 70 anos completos, conforme art. 187 da Lei nº 8.112/90;
- e) Gozar dos direitos políticos;
- f) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- g) Estar inscrito no respectivo órgão regulamentador da profissão, quando o setor do Processo Seletivo exigir.

III. DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES:

3.1. Professor

Atribuições: (comum a todos os cargos de Professor): Executar tarefas específicas relacionadas com a área de educação; Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola; Exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela turma/sala sob sua responsabilidade; Participar da elaboração do calendário escolar; Zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria de qualidade do ensino; Colaborar na realização de campanhas educativas de higiene e saúde, além de comemorações cívicas e folclóricas; Exercer atividade de natureza educativa. Envolvendo a execução de serviços referentes à elaboração e cumprimento de planos, desenvolvimento de aulas; Registrar as frequências dos alunos; Desenvolver e/ou incentivar o hábito da leitura, o gosto pela pesquisa e pelas artes em geral; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação da aprendizagem, recuperação de alunos, reuniões, pesquisa e participação ativa na vida da escola; Interessar-se em adquirir novos conhecimentos e habilidades profissionais, relacionados com o seu trabalho; Colaborar na proposição e realização de atividades extraclasse e de apoio ao desenvolvimento do educando e sua socialização; Zelar pelo bom nome da escola; Adotar metodologias de ensino diversificadas, que estimulem a criatividade, o raciocínio e a experimentação; Colaborar com a formação integral de seus alunos; Relacionar teoria e prática, concretizando os conteúdos curriculares em situações mais próximas e familiares do aluno; Procurar inovar a prática pedagógica visando à melhoria da qualidade de ensino; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Auxiliar na conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da Escola; Cumprir as normas e determinações relacionadas à atividade docente contidas no Plano de Cargo, Carreira Salário da Educação e



respectivo Plano Municipal de Educação e demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitidos pela unidade em que atua.

3.2. Zelador

Atribuições: Fazer a limpeza e manutenção dos bens móveis e imóveis do poder público; dar manutenção preventiva às instalações, elétricas, água, esgoto telefones dos prédios públicos; conservar em bom estado móveis e utensílios público; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

3.3. Merendeira

Atribuições: Executar os trabalhos de cozinha, preparando refeições e merendas para os alunos, de acordo com as orientações técnicas dos cardápios; zelar pela higiene, conservação e estocagem dos alimentos; manter limpos cozinha, refeitórios e utensílios; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

3.4. Mecânico

Atribuições: Auxiliar na manutenção e reparo de veículos, carrocerias, motores, máquinas e equipamentos total ou parcial; reparar defeitos, substituindo peças, fazendo ajustes, regulagens e lubrificação, segundo orientações; operar com soldas e cortes; montar, desmontar e estofar assentos; retirar forros, cintos, revestimentos e carpete e providenciar seu reparo ou manutenção; zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

3.5. Eletricista

Atribuições: Executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral; realizar exames técnicos e testes elétricos; utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações; montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança; instalar e ou recuperar linhas de transmissão e componentes, calculando a distribuição de força, resistência, etc.; avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros; orientar, treinar e informar outros profissionais e usuários; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

3.6. Carpinteiro

Atribuições: Realizar todas as obras inerentes ao cargo como: construção, reforma imóveis, pontes, cercas, enfim, executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

3.7. Agente de Serviços Urbanos (Capinador)

Atribuições: Varrição, coleta e transporte de lixo industrial, domiciliar, hospitalar e rural e lavagem de ruas e logradouros públicos municipais, mantendo-os em condições adequadas; executar serviços de conservação de ruas e logradouros públicos, realizando capinas, roçadas, pinturas em meio fio, muros, grades e postes, limpeza de ralos, trincheiras, bocas de lobo, caixas de visita, limpeza de

córregos; realizar serviços de corte e poda; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

3.8. Auxiliar Administrativo

Atribuições: Transcrever dados e registros; efetuar contatos com pessoas referentes a assuntos rotineiros e pré-estabelecidos; efetuar cálculos matemáticos referentes ao Ensino Fundamental; copiar registros e documentos para efeito de transcrições conforme especificado; digitar documentos diversos conforme orientação; manusear e atualizar os arquivos administrativos; desenvolver atividades rotineiras e específicas que possuam orientação prévia; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

IV. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de **10 a 12 de janeiro de 2018**, nos locais estipulados no Item 5 deste Edital, de acordo com as orientações abaixo:

- a) O candidato deverá imprimir e preencher o formulário de inscrição (ANEXO II do Edital) disponível no site <http://tucurui.pa.gov.br>;
- b) O candidato deverá realizar a inscrição obrigatoriamente de forma presencial;
- c) Para este processo seletivo, deverá o candidato pagar a taxa de R\$ 30,00 (trinta) reais para nível superior e de R\$ 15,00 (quinze) reais para os demais cargos, via boleto bancário a ser impresso no site <http://tucurui.pa.gov.br/>.
- d) Anexar a ficha de inscrição definida no ANEXO II, devidamente preenchida, a documentação a seguir:

1. **SOMENTE OS PROFESSORES** deverão entregar 01 (uma) via impressa do **Currículo Lattes** de acordo com o modelo fornecido pelo CNPq na plataforma Lattes, comprovado com as cópias dos documentos solicitados no modelo de ficha definido no ANEXO IV – produção dos últimos 05 anos para docente;

Os candidatos que concorrem para as funções de Zelador, Merendeira, Mecânico, Eletricista, Carpinteiro, Agente de Serviços Urbanos (Capinador) e Auxiliar Administrativo, deverão entregar 01 (uma) via impressa do Currículo Vitae com suas respectivas comprovações.

2. Declaração de disponibilidade de horário para as atividades da Instituição devidamente assinada pelo candidato, definido no ANEXO III;

3. Efetivar sua inscrição nos endereços relacionados no Inciso IV, com a entrega da documentação referida acima;

4. Cópia dos documentos pessoais solicitados na ficha de inscrição, as quais deverão ser entregues cópia e a apresentação dos documentos originais para conferência no local de inscrição, ou cópias

devidamente autenticadas;

5. Em hipótese nenhuma serão recebidos documentos, após a entrega destes na SEMEC Tucuruí;

6. O candidato só poderá se inscrever, para concorrer a um único cargo, sob pena de anulação das inscrições subsequentes;

4.2. Aos candidatos portadores de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores. (Inciso VIII, art. 37 da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 3.298/1999 e Lei Estadual nº 66/93);

4.3. O candidato com deficiência concorrerá a vaga de Cadastro Reserva para as áreas de conhecimento/Disciplinas/Componentes curriculares no processo seletivo, sendo reservado percentual de 20% (vinte por cento) em face da classificação obtida, obedecendo aos termos estabelecidos no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e na súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar o desconhecimento.

4.5. Local de Inscrição/ Entrega de documentos no protocolo de acordo com a vaga pleiteada:

a) Centro de Inclusão Digital (Bairro do Getat) – Horário: 9h às 17h;

b) Centro de Inclusão Digital (Bairro da Vila Pioneira) – Horário: 9h às 17h;

c) Centro de Convenções (Cais da Cidade) - Horário: 9h às 17h.

V. DA AVALIAÇÃO:

Este Processo Seletivo constará de uma única etapa, avaliação e pontuação do **Currículo Lattes ou Currículo Vitae** de acordo com a ficha avaliativa do **ANEXO IV e V do Edital**, que serão realizadas na cidade de Tucuruí/PA conforme abaixo discriminados:

Centro de Inclusão Digital (Bairro do Getat) – Horário: 9h às 17h;

Centro de Inclusão Digital (Bairro da Vila Pioneira) – Horário: 9h às 17h;

Centro de Convenções (Cais da Cidade) – Horário: 9h às 17h.

5.1. DA PROVA DE TÍTULOS:

5.1.1. A Prova de Títulos de caráter eliminatório/classificatório constituir-se-á na comprovação do atendimento a **formação necessária** exigida (Eliminatório) e apuração dos títulos dos candidatos (classificatório), apresentados juntamente com o **Curriculum Lattes (para docentes) e Curriculum Vitae (demais funções)** devidamente comprovado e atendendo a pontuação de acordo com o instrumento de registro de avaliação da Prova de Títulos constante no **ANEXO V do Edital**;

5.1.2. Os Títulos de Pós-Graduação obtidos no exterior só serão aceitos mediante a apresentação de comprovante de revalidação expedidos por Universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior;

As funções de zelador, merendeira, mecânico, eletricista, carpinteiro, Agente de Serviços Urbanos (Capinador) e Auxiliar Administrativo, deverão entregar as respectivas comprovações de experiência técnica referente a função;

5.1.3. A pontuação da Análise de Títulos será atribuída pela Comissão Avaliadora, seguindo os critérios descritos no instrumento constante do **ANEXO IV e V**.

VI. DA COMISSÃO AVALIADORA:

6.1. A seleção para os cargos em questão será realizada por uma Comissão Avaliadora, instituída pela SEMEC Tucuruí, composta por técnicos vinculados a Secretaria Municipal de Educação, responsáveis pela análise dos **Curriculuns Lattes (para docentes) e Curriculuns Vitae (para demais cargos)**.

VII. DO RESULTADO FINAL

7.1. A pontuação final para a classificação do candidato será obtida pela somatória da pontuação dos Títulos comprovados;

7.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, considerando a pontuação final;

7.3. Em caso de empate serão considerados os seguintes critérios de desempate, de acordo com a ordem abaixo:

7.3.1. Maior tempo de experiência na docência;

7.3.2. Maior tempo de experiência técnica profissional;

7.3.3. For mais idoso, considerando o dia, o mês e o ano;

7.3.4. Tiver idade superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

7.4. O resultado final será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Tucuruí e nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

VIII. DOS RECURSOS:

8.1. Serão aceitos recursos ao Resultado Final da Seleção em até **24 horas**, após a divulgação no site da Prefeitura Municipal de Educação nos mesmos locais e horários onde foram efetivadas as inscrições, devendo ser endereçado a Comissão Avaliadora, a quem compete julgá-lo.

IX. DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O candidato aprovado na seleção deverá atender aos requisitos expressos no item **2.1.** do presente Edital e o **artigo 17 da Lei nº 5.810, de 24/01/94, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações;**

9.2. O candidato aprovado deverá desempenhar suas atividades no local designado pela SEMEC Tucuruí;

9.3. O candidato aprovado poderá ser contratado por período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, de acordo com a necessidade da Instituição, uma única vez e por igual período;

9.4. Os candidatos aprovados comporão **cadastro de reserva (CR)** para contratação futura, mediante necessidade institucional e nas mesmas condições previstas no item **2.1;**

9.5. O presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano a partir da data da publicação do resultado, podendo ser prorrogado, de acordo com o interesse da Instituição, por igual período.

X. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES:

10.1. O candidato aprovado será convocado pelo Departamento demandante do Processo Seletivo, de acordo com a necessidade Institucional para receber as devidas orientações quanto ao início de suas atividades, e, caso se faça necessário, deverá complementar as cópias dos documentos pertinentes, bem como participar da capacitação docente em período a ser informado posteriormente.

XI. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. O candidato será eliminado do Processo Seletivo se:

a) Apresentar declaração falsa ou inexata;

b) Apresentar falsa identificação;

c) Agir com descortesia e falta de decoro ou proceder desrespeitosamente em relação a qualquer pessoa investida de autoridade/ função neste processo.

11.1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade a partir de sua homologação e

expirará ao término do ano letivo de 2018, podendo ser prorrogado por mais 1(um) ano de acordo com a solicitação justificada dessa Administração Pública.

11.1.2. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

11.1.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados no banco do cadastro reserva, observando a ordem classificatória;

11.1.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

11.1.5. O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

11.1.6. A Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

11.1.7. A Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital.

11.1.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

11.1.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

11.1.10. No caso de disponibilidade da parte do servidor e necessidade da administração poderá haver alteração na carga horária distinta do que consta no deste edital.

11.1.11. Todas as publicações pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas via imprensa local bem como no rol dos órgãos públicos municipais.

11.1.12. As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas através de publicação no rol dos órgãos públicos, bem como imprensa local, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA a



publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

11.1.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018.

XII- Os casos omissos serão resolvidos em última instância pela Diretoria de Ensino e Gabinete da Secretaria Municipal de Educação.

Tucuruí/PA, 08 de janeiro de 2018.



BENEDITO JOAQUIM CAMPOS COUTO
Prefeito Municipal de Tucuruí/PA

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS / FORMAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA / VAGAS

FUNÇÃO	FORMAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA	VAGAS	CAMPO DE ATUAÇÃO
Zelador	Ensino fundamental I incompleto com experiência comprovada	CR	Educação Básica
Merendeira	Ensino fundamental I incompleto com experiência comprovada	CR	Educação Básica
Mecânico	Ensino fundamental I incompleto com experiência comprovada	CR	Educação Básica
Eletricista	Ensino fundamental I incompleto com experiência comprovada	CR	Educação Básica
Carpinteiro	Ensino fundamental I incompleto com experiência comprovada	CR	Educação Básica
Agente de Serviços Urbanos (Capinador)	Ensino fundamental I incompleto com experiência comprovada	CR	Educação Básica
Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo	CR	Educação Básica
Professor Monitor para Creche	Magistério	CR	Educação Básica
Professor Mediador	Magistério	CR	Educação Básica
Professor de Educação Geral (Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental)	Magistério	CR	Educação Básica





Ficha de inscrição

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

1. Identificação:

Nome: _____
Rua: _____ N° _____
Bairro: _____ / CEP: _____
Telefones: Residência: _____ Trabalho: _____ / Celular: _____
Curso: _____
Área de conhecimento/Componente curricular: _____

2. Documentos Pessoais:

R.G: _____ Órgão Expedidor: _____ / CPF: _____ /
CERT.MILITAR: _____ N° da Carteira Profissional: _____ Série: _____ ;
N° do PIS: _____ TÍTULO: _____ ; ZONA: _____ ; SEÇÃO: _____

3. Documentos Apresentados:

- () 01 Via do Currículum Lattes comprovado com documentos solicitados no modelo de ficha do **anexo IV** c/ produção dos últimos 5 anos (**somente para docente**).
- () Currículum vitae comprovado (**para as demais funções**)
- () Declaração de disponibilidade – **Anexo III**.

4. Cargo Pleiteado: _____

Tucuruí- PA, _____, de _____ de 2018.

Ass. do Responsável pela Inscrição

Ass. do Candidato

Ficha de inscrição

N.º _____



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA -2018

Comprovante do Candidato

Nome do Candidato: _____

Cargo Pleiteado: _____

Ass. do Funcionário Responsável

Ass. do Candidato

Tucuruí-PA, ____ de _____ de 2018.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

DECLARO, para fins de inscrição no **Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Tucuruí/Pará - Formação de Cadastro Reserva - 2018** na função de....., da SEMEC Tucuruí que eu,.....CPF..... RG.....órgão expedidor tenho disponibilidade de tempo para desempenhar a função para a qual estou inscrito, permitindo-me compatibilizar ao horário nesta Instituição com outra atividade, sem incorrer em acumulação de cargos prevista no Cap. X, Arts. 161 a 164 da Lei 5.810 de 24 de janeiro de 1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará, acatando desde já as normas legais, estatutárias e regimentais que regulam o exercício docente.

Tucuruí, ___ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

**REGISTRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA PROFESSOR
MONITOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO GERAL, PROFESSOR MEDIADOR.**

CANDIDATO (A): _____

FUNÇÃO: _____

DATA: ____/____/____

I – TÍTULOS ACADÊMICOS (na área)	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS
1. Livre Docente	4,0 pt	
2. Doutor ou Pós-Doutor	3,0 pt	
2. Mestre	2,0 pt	
3. Especialista/Residência	1,0 pt	
II – EXPERIÊNCIA DOCENTE (na área)	PONTUAÇÃO	
2. Experiência de docência educação básica	1,5 por ano de trabalho	

III – PRODUÇÃO CIENTÍFICA (na área)	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS
1. Livro	3,0 pt cada	
2. Capítulo de livro	2,0 pt cada	
3. Artigo em revista científica (ÚLTIMOS 5 ANOS)	1,0 pt cada	
4. Eventos científicos (palestras, congressos, jornadas, oficinas, simpósios, apresentações de pôsteres, apresentação de resumos, cursos, mini-cursos): Palestrante ou Coordenador. (ÚLTIMOS 5 ANOS)	0,5 pt cada	
5. Eventos científicos (palestras, congressos, jornadas, oficinas, simpósios, apresentações de pôsteres, apresentação de resumos, cursos, mini- cursos): Ouvinteou Participante. (ÚLTIMOS 5 ANOS)	0,2pt cada	

IV – ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (na área) – ÚLTIMOS 5 ANOS	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS
1. Projeto de Pesquisa ou de Extensão em órgãos de fomento externo	2,0 pt cada	
2. Projeto de Pesquisa ou de Extensão em editais internos de sua instituição	1,0 pt cada	
3. Participação em Grupo de Pesquisa	0,5 pt cada	
4. Orientações de TCA / TCC	0,5 pt cada	
5. Orientações de Monografia	1,0 pt cada	
6. Orientações de Dissertação	1,5 pt cada	
7. Orientações de Tese	2,0 pt cada	
8. Orientações em Programa de Iniciação Científica	0,5 pt cada	

V – MONITORIA (na graduação)	PONTUAÇÃO: 0,5 pt por monitoria	
-------------------------------------	---	--

VI – ATIVIDADES TÉCNICAS (na área)	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS
1. Aprovação em concurso público na área de formação ou docência	1,0 pt por concurso	
2. Experiência profissional na área que concorre/ Preceptoría na graduação e/ou pós-graduação.	0,5 pt por ano de experiência	

PONTUAÇÃO FINAL	
------------------------	--

_____ (Pa), _____ de _____ de 2018.

Presidente:

(Nome)

(Assinatura)

Membro:

(Nome)

(Assinatura)

ANEXO V

**REGISTRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA ZELADOR,
MERENDEIRA, MECÂNICO, ELETRICISTA, CARPINTEIRO, AGENTE DE SERVIÇOS
URBANOS (CAPINADOR) E AUXILIAR ADMINISTRATIVO .**

CANDIDATO (A): _____

FUNÇÃO: _____

DATA: ____/____/____

I – CURSOS NA ÁREA EM QUE CONCORRE	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS
Curso de 20 h	0,5	
Curso de 30 h	0,5	
Curso de 40 h	0,5	
Cursos acima de 40 h	0,5	
II – EXPERIÊNCIA POR ÁREA	PONTUAÇÃO	
1. Experiência técnica na área comprovada	1,5 por ano de trabalho	

_____ (PA), ____ de _____ de 2018.

Presidente:

(Nome)

(Assinatura)

Membro:

(Nome)

(Assinatura)

ANEXO VI

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATA
Divulgação do Edital	08/01/2018 (segunda)
Inscrições	10 a 12/01/2018 (quarta / quinta / sexta)
Avaliação do Currículo Lattes	15 e 16/01/2018 (segunda e terça)
Divulgação do Resultado Preliminar	22/01/2018 (segunda)
Recursos ao Resultado Preliminar (24 h após o resultado)	23/01/2018 (terça)
Análise dos recursos pela Comissão Avaliadora	24/01/2018 (quarta)
Divulgação do resultado dos recursos	25/01/2018 (quinta)
Divulgação do Resultado Final	26/01/2018 (sexta)



ANEXO VII

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, _____ (nacionalidade),
_____ (estado civil), _____ (profissão), inscrito no CPF sob
o nº _____ e no RG nº _____, residente e domiciliado à
_____, declaro para os devidos fins
que não tenho condições de arcar com o valor relativo à taxa de inscrição do **PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E
CULTURA DE TUCURUÍ/PARÁ - FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA - 2018**,
relativamente ao cargo de _____.

Declaro, outrossim, que sou integrante de família de baixa renda, com renda per capita menor que
_____ (valor).

Afirmo conhecer as implicações legais, civis e criminais, que uma falsa declaração originaria.
Assim, juntando os documentos exigidos no edital do concurso, requeiro a isenção do pagamento do
valor da taxa de inscrição para que eu possa participar do concurso.

Termos em que,
Pede deferimento.

Tucuruí, ____ de dezembro de 2018.

Assinatura do Candidato