Edital Nº 03/2025 – SEMED/MARABÁ - URBANO

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO

ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE MARABÁ

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARABÁ - PA, por meio da Comissão de Processos Seletivos Simplificados, instituída pela Portaria nº 1247/2025 – GP, no uso de suas atribuições legais, estabelece a **ABERTURA DE INSCRIÇÕES** para Processo Seletivo Simplificado visando **selecionar profissionais para compor cadastro reserva para atuar, em caráter temporário nas Unidades Escolares da ZONA URBANA da Rede Municipal de Ensino** nos diferentes níveis de ensino e escolaridade, nos termos previstos no artigo 37 da Constituição Federal inciso IX, Lei Federal 8.745/93, alterada pela Lei Federal 9.849/99 e da Lei Municipal n.º 17.331/2008 – RJU e pela Lei Municipal n.º 17.758 de 20 de janeiro de 2017.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva para o provimento em caráter temporário, nos termos do art.º 216, §§ 1º e 2º, da Lei Municipal n.º 17.331/2008 – RJU, regulamentado pela Lei n.º 17.758 de 20 de janeiro de 2017, nas funções descritas neste edital.

1.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano. Havendo mudança na legislação municipal vigente durante o interstício da duração da validade deste PSS, esse prazo e formato poderão ser revistos e adaptados.

1.3. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARABÁ, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, de acordo com sua ordem no resultado do Processo Seletivo e a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Marabá.

1.4. O cadastro reserva formado por este PSS, para as Unidades Escolares da ZONA URBANA do município de Marabá, e os locais de trabalho serão definidos pela Diretoria de Recursos Humanos da SEMED, no ato da contratação, obedecendo a princípio, a escolha do candidato no momento do preenchimento da inscrição e não poderão ser alterados a pedido, no decorrer da vigência do contrato.

1.5. Não será permitida, a lotação de candidato fora do local de sua escolha no ato da inscrição, com exceção daquelas que forem oriundas de convocação especial.

1.6. As funções, escolaridade exigida, atribuições e locais de lotação estão estabelecidos no Anexo II e IV deste Edital.

1.7. Diante da necessidade de priorizar os candidatos que residem na zona urbana e não estão inscritos em outros PSS vigentes, os candidatos que já estiverem classificados em outros processos seletivos serão reclassificados para a primeira vaga depois do ultimo candidado classificado, idenpedente da pontuação atingida.

1.8. Aos candidatos que foram convocados em outros PSS e não assumiram a função poderão inscrever-se normalmente.

1.9. A remuneração e jornada de trabalho serão as seguintes:

a) **Cargo de AUXILIAR DE SECRETARIA:** vencimento de R$ 1.601,49 para a jornada de trabalho de 8 horas diárias (200 horas mês), acrescido de auxílio alimentação no valor de R$ 650,00 (seissentos e cinquenta) reais.

b) **Cargo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Manipulador de alimentos e serventes) e AGENTE DE PORTARIA:** vencimento de R$ 1.518,00 para a jornada de trabalho de 8 horas diárias (200 horas mês), acrescido de auxílio alimentação no valor de R$ 650,00 (seissentos e cinquenta) reais.

c) **Cargo de INTÉRPRETE DE LIBRAS:** vencimento de R$ 1.811,11 para jornada de trabalho de 4 horas diárias (100 horas mês), acrescido de auxílio alimentação no valor de R$ 650,00 (seissentos e cinquenta) reais.

1.10. A critério da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, poderá haver convocação especial deste processo PSS para fins de suprimento de necessidades em localidade distinta à que se inscreveu o candidato, ao qual será dada oportunidade de escolha e contratação perante anuência por escrito do mesmo.

1.11. As convocações especiais podem ocorrer quando em alguma localidade não existir candidato classificado ou quando, no decorrer da vigência do PSS, os classificados forem esgotados, não restando mais nenhum a ser convocado e, ainda, no surgimento de novas demandas.

II – DAS ETAPAS DO CERTAME

2.1. O PSS se dará por meio das seguintes etapas:

a) **1ª Etapa**: De caráter eliminatório, **INSCRIÇÕES ONLINE**, por meio de formulário eletrônico a ser disponibilizado diretamente no link https://www.even3.com.br/processo-

seletivo-simplificado-032025-urbano-semedmaraba-624900/ conforme previsão no cronograma.

b) **2ª Etapa**: De caráter classificatório e eliminatório, **ANÁLISE CURRICULAR**, de acordo com o preenchimento do formulário, de responsabilidade de cada candidato, conforme as regras deste edital.

c) **3ª Etapa**: Entrevista formal, de forma presencial com equipe técnica especializada a ser definada pelo departamento de educação especial, somente para a função de Tradutor Intérprete de Libras, conforme criterios descritos no anexo V.

d) **4ª Etapa**: De caráter eliminatório, **CONVOCAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DOCUMENTAL**, quando o candidato será convocado, por meio de edital específico e considerando a necessidade de alocação de pessoal nas unidades de ensino por Núcleo, conforme Anexo IV, com exceção da função de intérprete de libras, cuja lotação não será por núcleo conforme item 3.12.

e) **5ª Etapa**: Formalização da contratação, após análise documental e aferição dos dados cadastrados pelo candidato na sua inscrição.

2.2. O candidato deverá apresentar ORIGINAL E CÓPIA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS de cada informação cadastrada no formulário, somente quando, e se, convocado pela Comissão de Processos Seletivos Simplificados.

2.3. A não comprovação das informações prestadas implicará desclassificação automática do candidato.

2.4. Os critérios de pontuação estão estabelecidos no Anexo III deste edital.

2.5. Os períodos cujo tempo de atuação seja como de estagiário, voluntário ou monitor/bolsista não serão aceitos para efeito de pontuação em qualificação e/ou experiência profissional, sob pena de reclassificação.

2.6. Os cursos considerados como pós-graduação a título de especialização, cuja carga horária mínima seja de 360 horas, devem ser registrados no campo de ESCOLARIDADE, não sendo aceitos como cursos de capacitação profissional. Caso seja identificado o registro de cursos de pós-graduação no campo de capacitação profissional, tal registro será desconsiderado e o candidato não obterá a nota correspondente.

2.7. Os candidatos que possuírem mais de um curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) somente poderão computar um único curso/título.

2.8. Os períodos concomitantes de experiência profissional somente serão computados uma única vez.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. O Edital estará disponível no endereço eletrônico https://maraba.pa.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP.

3.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo link https://www.even3.com.br/processo-seletivo-simplificado-032025-urbano-semedmaraba-624900/ e estarão abertas a partir de 11/09/2025 e encerrar-se-ão às 23h59 do dia 14/09/2025.

3.3. A inscrição implica aceitação tácita das condições exigidas para concorrer à função pretendida e submissão às normas expressas neste Edital, e todas as informações são de inteira responsabilidade dos candidatos.

3.4. São requisitos para inscrição:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

b) Ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) Possuir título de eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;

d) Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

e) Possuir Carteira de Identidade (RG);

f) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (CASO POSSUA);

g) PIS/PASEP (CASO POSSUA);

h) Comprovante de residência;

i) Certidão de Nascimento ou casamento;

j) Certidão de nascimento dos dependentes, caso possua;

k) Possuir requisitos exigidos para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;

l) Não ter sido desligado da administração por falta disciplinar;

m) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital;

n) Estar quite com o serviço militar, no caso do sexo masculino;

o) Possuir e-mail de contato, para realização de notificação pessoal quando necessário.

3.5. Na hipótese da não apresentação da documentação COMPLETA prevista no item **3.4.** para fins de formalização do contrato, o candidato classificado será automaticamente ELIMINADO.

3.6. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos será solicitada por ocasião da convocação do candidato pela Diretoria de Recursos Humanos/SEMED. A não apresentação de qualquer documento ou a identificação de documentação falsa implicará na desabilitação sumária do candidato.

3.7. As informações prestadas no processo de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. Cabe aos executores o direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299 do Código Penal. Além disso, há a responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Marabá.

3.8. O candidato deve cadastrar-se no link https://www.even3.com.br/processo-seletivo-simplificado-032025-urbano-semedmaraba-624900/ com e-mail próprio de seu domínio, sob pena de declassificação do processo seletivo.

3.9. Todos os documentos a serem inseridos e enviados pela inscrição devem ser salvos exclusivamente no formato PDF de até 100 megas, sendo que para cada aba a ser preenchida (documentos pessoais, escolaridade / titulação, experiência profissional e comprovantes de residência) os documentos correspondentes devem ser salvos em um único arquivo.

3.10. A Comissão do PSS poderá consultar bancos de dados públicos ou privados para apurar possíveis fraudes e, sendo a fraude confirmada, o candidato será desabilitado do processo seletivo e poderá responder civilmente sobre o ato.

3.11. O candidato não poderá inscrever-se para mais de uma função e núcleo.

3.12. A função de INTÉRPRETE DE LIBRAS não terá classificação por núcleo, visto que a organização da lotação se dará conforme determinação do Departamento de Educação Especial.

3.13. O candidato somente deverá apresentar inscrição uma única vez e, caso identificado mais de um registro, o candidato será desclassificado automaticamente.

3.14. Ao finalizar sua inscrição será gerado um comprovante que o candidato poderá salvar e/ou imprimir. Este documento também será enviado para o e-mail informado no ato da inscrição.

3.15. Durante o período de vigência das inscrições, o candidato poderá criar uma conta com login e senha na página http://www.even3.com.br , com e-mail próprio conforme item 3.8 e acompanhar a inscrição e ter acesso a todos os dados inseridos no formulário, podendo ainda cancelar sua inscrição, desde que dentro do prazo das inscrições.

3.16. Não será cobrada taxa de inscrição.

IV – DA INSCRIÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

4.1. Às pessoas com deficiência, na forma do disposto no art.º 4.º do Decreto Federal nº

3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, será assegurado o direito de se inscrever no processo seletivo simplificado para provimento de função pública cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.2. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa Com de Deficiência (PCD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original emitido por profissional médico vinculado ao Sistema Único de Saúde ou mesmo do Serviço de Medicina da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, que declare compatibilidade com a atribuição do cargo a qual concorre, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.3. A inobservância do disposto nos itens 4.1 e 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

4.4. Findo o prazo estabelecido para inscrição, será publicada no endereço eletrônico https://maraba.pa.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará FAMEP, a Lista de Classificação Final e, não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

4.5. A convocação dos candidatos com deficiência obedecerá à proporção de 1 para 20 (5%), considerando o caráter de cadastro reserva deste processo seletivo.

4.6. Será eliminado do certame o candidato cuja deficiência não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.7. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará na perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

V – DA ANÁLISE CURRICULAR E CLASSIFICAÇÃO

5.1. As informações prestadas por cada candidato no ato da inscrição online, conforme preenchimento do formulário, serão analisadas e aferidas pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

5.2. A pontuação final dos candidatos será composta pela somatória obtida nos critérios de seleção, nos termos do ANEXO II, III e V.

5.3. Os critérios de avaliação adotados para o processo seletivo para a classificação dos candidatos serão: **a escolaridade, a qualificação, experiência profissional e**

entrevista de acordo com a pontuação prevista no ANEXO III e V deste edital e estritamente alinhados com as atribuições das funções previstas neste Edital no ANEXO II. Todos de caráter classificatório e eliminatório.

5.4. Os candidatos serão classificados, de acordo com sua pontuação final, por ordem decrescente, em lista de classificação por função.

5.5. Os candidatos desclassificados na fase de análise curricular serão considerados ELIMINADOS do processo seletivo.

5.6. No caso de igualdade (EMPATE) na Classificação Final dos cargos, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que tiver:

a) Maior tempo de experiência profissional;

b) Maior pontuação nos cursos de capacitação;

c) Idade mais elevada;

VI – DA ENTREVISTA

6.1. Participarão da fase de entrevistas os candidatos classificados para a função de Intérprete de Libras.

6.2. As convocações para entrevistas ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo I, com a lista de agendamento dos candidatos por data.

6.3. O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horário definidos no Edital de convocação será considerado ELIMINADO do processo.

6.4. Os critérios de avaliação e pontuação desta fase serão os definidos conforme ANEXO V deste edital.

6.5. Os candidatos deverão comparecer ao local da entrevista, munidos de documento de identidade oficial com foto.

6.7. Durante a realização da entrevista o candidato deverá manter seus aparelhos de telefone desligado, e não poderá fazer uso de qualquer material de consulta.

6.8. A nota final do candidato será produto da soma das notas da análise curricular e entrevista, os quais serão CLASSIFICADOS conforme as pontuações e critérios de desempate, nos termos deste edital.

6.9. A nota da entrevista dependerá da avaliação da comissão e nessa avaliação constará uma ATA relacionando os itens e pontuações obtidas pelos candidatos avaliados.

VII – DOS RECURSOS

7.1. Qualquer candidato poderá realizar interposição de recursos, na data e hora estabelecidos no cronograma – Anexo I.

7.2. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente via formulário por meio do link a ser disponibilizado na página https://www.even3.com.br/processo-seletivo-simplificado-032025-urbano-semedmaraba-624900/.

a) No formulário o candidato deverá inserir seu nome completo, nº de CPF, nº de inscrição, razões do recurso, justificativa fundamentada (baseada no edital do PSS), pedido e comprovante de inscrição.

7.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos serão indeferidos de pronto.

7.4. Não será aceito recurso fora do meio estabelecido no item 6.2 ou, ainda, fora do prazo.

7.5. Recursos cujo teor seja, de algum modo, desrespeitoso, serão preliminarmente indeferidos.

7.6. O recurso só poderá ser interposto uma única vez para cada fase recursal e, caso seja feito fora do prazo definido ou sem indicação clara de ato lesivo, não será reconhecido, sendo automaticamente improcedente.

7.7. O recurso interposto tempestivamente não terá efeito suspensivo.

7.8. A Comissão do Processo Seletivo é a instância recursal definitiva no âmbito administrativo, não cabendo recurso de suas decisões.

7.9. A reclassificação de candidatos só ocorrerá mediante o deferimento de recursos pela Comissão, em que haja mudanças na classificação do requerente no resultado do PSS.

VIII– DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos por função. Será observada a necessidade da Secretaria de Educação do Município de Marabá, limitada ao período máximo de até 02 (dois) anos, de acordo com a Lei nº 17.758/2017 e o limite fixado pela legislação vigente referente à despesa de pessoal. Este limite pode ser prorrogado caso haja mudança na legislação municipal.

8.2. O candidato que vier a ser convocado e habilitado assinará contrato de trabalho que se regerá nos termos do art.º 216, §§ 1º e 2º, da Lei Municipal n.º 17.331/2008 – RJU, regulamentado pela Lein.º 17.758 de 20 de janeiro de 2017.

8.3. Por ocasião da contratação, será exigido do candidato o documento relativo à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará imediata eliminação do PROCESSO SELETIVO, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

8.4. De acordo com a necessidade manifestada ao longo do do prazo de validade deste

PSS, a Diretoria de Recursos Humanos poderá convocar os aprovados no Processo Seletivo considerando fundamentalmente:

a) A classificação publicada no site da Prefeitura de Marabá e no Diário Oficial dos Municípios;

b) A necessidade atribuída pelas Unidades de Ensino da Secretaria de Educação, não cabendo ao candidato convocado o direito de escolha de local nem horário de trabalho.

c) As convocações especiais para atendimento de áreas que não tiverem candidatos inscritos ou por necessidade justificada pela secretaria de educação.

8.5. No ato da contratação, além da documentação descrita no item 3.4. o candidato também deverá apresentar:

a) Comprovante da situação cadastral do CPF, obtido junto à Receita Federal no link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp
b) Certidões de antecedentes criminais (estadual e federal), através dos links: https://antecedentes.pc.pa.gov.br/ https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais
c) Atestado de aptidão física e mental, emitido por médico de qualquer especialidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina;

IX – DA RESCISÃO

9.1. O contrato firmado de acordo com o previsto neste Edital extinguir-se-á:

I – Pelo término do prazo contratual;

II – Unilateralmente, por iniciativa do contratado ou por iniciativa da Administração Municipal;

III – Quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível com demissão.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O cronograma das etapas de realização deste PSS está disposto no ANEXO I deste Edital, sujeito a eventuais alterações que serão devidamente publicadas no site oficial da Prefeitura de Marabá e no Diário Oficial dos Municípios – FAMEP.

10.2. A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

10.3. Todas as convocações de candidatos serão publicadas na página eletrônica oficial da Prefeitura Municipal de Marabá e no Diário Oficial dos Municípios – FAMEP,

cabendo ao candidato o acompanhamento das mesmas.

10.4. O candidato será considerado desistente e excluído do PSS quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar desistência por escrito.

10.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da Contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

10.6. Caberá à Comissão de Processos Seletivos Simplificados da Secretaria Municipal de Educação, juntamente com o titular da pasta da SEMED, a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

10.7. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição na página oficial da Prefeitura Municipal de Marabá, bem como será publicado no Diário Oficial dos Municípios.

Marabá, 09 de setembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
CRISTIANO GOMES LOPES
Data: 08/09/2025 23:02:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Cristiano Gomes Lopes
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 009/2025

gov.br Documento assinado digitalmente
NORBERTO FERREIRA CARDOSO JUNIOR
Data: 08/09/2025 17:49:18-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Norberto Ferreira Cardoso Júnior
Presidente da Comissão de Processos Seletivos Simplificados Diretor de Recursos Humanos

PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I - CRONOGRAMA

Evento	Data
Publicação do Edital no site oficial da Prefeitura e no Diário Oficial.	**09/09/2025**
Período de inscrição no endereço eletrônico.	**De 11/09/2025 a 14/09/2025**
Divulgação do resultado preliminar até a 3ª Fase.	**16/09/2025**
Interposição de Recursos.	**16/09/2025 exclusivamente via formulário disponibilizado na página** https://www.even3.com.br/processo-seletivo-simplificado-032025-urbano-semedmaraba-624900/
Divulgação do resultado dos Recursos e Resultado Final Exceto para o Cargo de Tradutor Intérprete de Libras.	**18/09/2025**
Convocação para Entrevista dos Candidatos Classificados a Função de Tradutor Intérprete de Libras.	**19/09/2025**
Realização das Entrevistas dos Candidatos Classificados a Função de Tradutor Intérprete de Libras, conforme cronograma divulgado.	**22/09/2025 e 23/09/2025 conforme agendamento a ser públicado.**
Resultado da Entrevista da Função de Tradutor Intérprete de Libras.	**24/09/2025**
Interposição de Recursos da Fase de Entrevista da função Tradutor Intérprete de Libras.	**24/09/2025**
Resultado da Interposição de Recursos e Resultado Final da função Tradutor Intérprete de Libras e Homologação do PSS.	**25/09/2025**

ANEXO II - FUNÇÕES, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, ATRIBUIÇÕES E LOCAIS DE LOTAÇÃO.

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE SECRETARIA	Ensino Médio Completo / Curso Técnico Profissionalizante	Realizar atendimento ao público; Preencher documentos da escola; Manter organizado o arquivo ativo e passivo da escola; Receber, catalogar documentos; Auxiliar o Secretário titular da escola.
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (FUNÇÃO: MANIPULADOR DE ALIMENTOS)	Ensino Fundamental Completo.	Preparar e distribuir refeições; Acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; Operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; Lavar louça e utensílios de copa e cozinha; Preparar e transportar bandejas com alimentos e recolhê-las; Manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene, executar atividades correlatas.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (FUNÇÃO: SERVENTE)	Ensino Fundamental Completo.	Executar serviços de rouparia, lavanderia passadeira; Limpar e conservar prédios e as dependências dos órgãos da administração municipal; lavar sanitários; Remover lixos e detritos; Limpar móveis, utensílios e equipamento de escritórios; Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; Distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, internos e externos, quando solicitado, executar atividades correlatas.

AGENTE DE PORTARIA	Ensino Fundamental Completo.	Receber, registrar em protocolo e fazer a recepção e distribuição de correspondências, documentos e processos; Atender ao público e informar sobre atribuições e localização dos diversos departamentos, dando-lhes o devido encaminhamento; Zelar pelo seu posto de trabalho e executar outras atividades correlatas às descritas, à critério do superior imediato.
TRADUTOR INTERPRETE DE LIBRAS	Licenciatura em Letras com habilitação especifica em Libras ou Qualquer outra Licenciatura acompanhada de certificado de proficiência em Libras ou Curso Superior de Tradur e Intérprete de Libras ou combinado com habilitação em qualquer licenciatura.	Atribuições: Atuar como mediador linguístico entre professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar; Acompanhar o estudante surdo em sala de aula; Interpreta com fidelidade e ética; Colaborar com a equipe pedagógica e com o CAES; Cooperar na elaboração, execução e acompanhamento de projetos de formação e ações educativas; Participar de formações, reuniões pedagógicas e capacitações promovidas pela SEMED; Atuar exclusivamente na função de intérprete; Utilizar recursos tecnológicos e materiais didáticos adequados; Poderá ser convocado, independente de seu local de lotação, para atuar em eventos promovidos pela SEMED e FCCM ou secretarias parceiras; Realizar a tradução e interpretação de materias institucionais.

ANEXO III – PONTUAÇÕES

I – COMUM A TODOS OS CARGOS		
CRITÉRIO	**DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**	**PONTOS**
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Tempo de Serviço, na área, comprovado com Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, se na iniciativa privada; Declaração ou certidão de tempo de serviço em que conste o período e as atividades desenvolvidas. Se realizado na Administração Pública, deve a mesma ser emitida pelo setor de Gestão de Pessoas do órgão; 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).	0,3 pontos a cada 1 ano completo, até no máximo 3 pontos.
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Cursos de Capacitação Profissional)	Certificados de cursos de capacitação, na área, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, cuja realização tenha sido até 5 anos anteriores à data deste edital.	1 ponto a cada 40 horas de curso apresentado, até o máximo de 10 pontos.

II – PARA O CARGO DE PROFESSOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS		
CRITÉRIO	**DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**	**PONTOS**
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (ESCOLARIDADE)	Graduação (licenciatura): 2,5 pontos; Título de Especialista: 3,5 pontos; Título de Mestre: 4,5 pontos e Título de Doutor: 6,5 pontos.	17 pontos caso o candidato possua as 4 titulações.
III – PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SECRETARIA		
CRITÉRIO	**DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**	**PONTOS**
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (ESCOLARIDADE)	Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar: 8,5 pontos; Certificado de Conclusão de curso Técnico Profissionalizante na área: 8,5 pontos.	17 pontos caso o candidato possua as duas certificações.
III – PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E AGENTE DE PORTARIA		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (ESCOLARIDADE)	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar: 17 pontos.	17 pontos para escolaridade.

ANEXO IV – NÚCLEOS DA ZONA URBANA POR ESCOLA

ESCOLA	**NUCLEO**
EMEF ACY DE JESUS NEVES BARROS	CIDADE NOVA
EMEF ANA CREUSA DA SILVA BIZERRA	CIDADE NOVA
EMEF ANISIO TEIXEIRA	CIDADE NOVA
EMEF BASILIO MIGUEL	CIDADE NOVA
EMEF CRISTO REI	CIDADE NOVA
EMEF DARCY RIBEIRO	CIDADE NOVA
EMEF DEUZUITA MELO DE ALBUQUERQUE	CIDADE NOVA
EMEF DINALVA GOMES DE ARRUDA	CIDADE NOVA

PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

EMEF DORALICE DE ANDRADE VIEIRA	CIDADE NOVA
EMEF ELINDA SIMPLICIO COSTA	CIDADE NOVA
EMEF FRANCISCO DE SOUZA RAMOS	CIDADE NOVA
EMEF GERALDO MENDES DE CASTRO VELOSO	CIDADE NOVA
EMEF HELOISA DE SOUZA CASTRO	CIDADE NOVA
EMEF IDA VALMONT	CIDADE NOVA
EMEF IRMA THEODORA	CIDADE NOVA
EMEF JOSE ALVES DE CARVALHO	CIDADE NOVA
EMEF JOSINEIDE TAVARES	CIDADE NOVA
EMEF MARIA AMELIA SOARES OLIVEIRA	CIDADE NOVA
EMEF MARIA DAS GRAÇAS RIBEIRO SOUSA	CIDADE NOVA
EMEF PAULO FREIRE	CIDADE NOVA
EMEF PROF RAIMUNDINHO	CIDADE NOVA
EMEF RAYARA CARVALHO DA COSTA	CIDADE NOVA
EMEF SÃO FRANCISCO	CIDADE NOVA
EMEF TEREZA DE CASTRO AQUINO SILVA	CIDADE NOVA
EMEF TEREZA DONATO - NAES	CIDADE NOVA
EMEF SÃO JOSÉ	CIDADE NOVA
NEI ALZIRA BOA VISTA	CIDADE NOVA
NEI CLARICE LISPECTOR	CIDADE NOVA
NEI CORA CORALINA	CIDADE NOVA
NEI EDIVAN ALVES PEREIRA	CIDADE NOVA
NEI EUNICE VIEIRA LEMOS SOUSA	CIDADE NOVA
NEI FERNANDO PESSOA	CIDADE NOVA
NEI HENRIQUE CAMPOS SANTOS NASCIMENTO	CIDADE NOVA
NEI LIBERDADE	CIDADE NOVA
NEI MARIA CLARA MACHADO	CIDADE NOVA
NEI MARIA DA CONCEICAO SILVA PEREIRA	CIDADE NOVA
NEI MONTEIRO LOBATO	CIDADE NOVA
NEI NEWTON MIRANDA	CIDADE NOVA
NEI RAIMUNDO ALMEIDA DOS SANTOS	CIDADE NOVA
NEI SÃO FELIX	CIDADE NOVA
NEI DANIEL DA SILVA FRANCO	CIDADE NOVA
EMEF JOSE MENDONÇA VERGOLINO	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF JUDITH GOMES LEITÃO	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF RUFINA NASCIMENTO E SILVA	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
NEI ARCO IRIS	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
NEI DEODORO DE MENDONÇA	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
NEI MARIA DA CONSOLACAO DE SOUZA	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF ALBERTINA SANDRA MOREIRA DOS REIS	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF CISNE BRANCO	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF DUQUE DE CAXIAS	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF FATIMA MARIA FERNANDES GADELHA	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF FELIPA SERRÃO BOTELHO	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF FRANCISCA DE OLIVEIRA LIMA	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF INACIO DE SOUZA MOITA	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF JOAO ANASTACIO DE QUEIROZ	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF JONATHAS PONTES ATHIAS	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF JOSE CURSINO DE AZEVEDO	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF JOSE FLAVIO ALVES DE LIMA	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF LUZIA NUNES FERNANDES	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF MARIA DE JESUS ALVES SOARES	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ

PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

EMEF MARIA DO SOCORRO LINHARES	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF MARIA ILAN RODRIGUES JADÃO	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF MARILENE CIRQUEIRA RODRIGUES	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF MARIO ANTONIO ALVES	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF MARTINHO MOTA DA SILVEIRA	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF MIRIAM MOREIRA DOS REIS	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF O PEQUENO PRINCIPE	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF ODILIO DA ROCHA MAIA	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF ONEIDE SOUZA TAVARES	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF PEDRO CAVALCANTE	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF RIO TOCANTINS	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF SALOME CARVALHO	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF SILVINO SANTIS	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF TANCREDO NEVES	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF TEREZINHA DE SOUSA RAMOS	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF TIO MING	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
NEI ANTONIO DE PAULA SILVA	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
NEI AUGUSTO BASTOS MORBACH	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
NEI CECILIA MEIRELLES	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
NEI CHAPEUZINHO VERMELHO	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
NEI CIDADE JARDIM	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
NEI DAVID ABREU DE SOUSA	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
NEI GABRIEL SALES PIMENTA	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
NEI IRISMAR FERNANDES DE SOUZA	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
NEI IZABEL FRANCISCA DO NASCIMENTO	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
NEI JOSE DE SOUZA ANDRADE FILHO	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
NEI JURANDY DO ROSARIO VARELA	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
NEI MARLUSE FERREIRA DA SILVA	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
NEI RAFAEL BARBOSA FERNANDES	MARABA PIONEIRA/NOVA MARABÁ
EMEF EVANDRO DOS SANTOS VIANA	SÃO FELIX
EMEF JARBAS PASSARINHO	SÃO FELIX
EMEF JULIETA GOMES LEITÃO	SÃO FELIX
EMEF MARIA LUZIA DE OLIVEIRA	SÃO FELIX
EMEF MARIA ROSA DOMINGUES SÁ	SÃO FELIX
EMEF NOSSA SENHORA DE FATIMA	SÃO FELIX
EMEF PEQUENO PAJE	SÃO FELIX
EMEF SÃO FELIX	SÃO FELIX
EMEF WALQUISE VIANA	SÃO FELIX
NEI ALVARO JOSE DA SILVA	SÃO FELIX
NEI CARLOS DRUMOND DE ANDRADE	SÃO FELIX
NEI MARIA BARBOSA DA SILVA	SÃO FELIX
NEI OLAVO BILAC	SÃO FELIX
EMEF ARCO IRIS	MORADA NOVA
EMEF FE EM DEUS	MORADA NOVA
EMEF IZAURA DE FATIMA NOCETTI	MORADA NOVA
EMEF PAULO UMBELINO FERREIRA	MORADA NOVA
EMEF PEDRO PERES FONTENELLE	MORADA NOVA
NEI MARIA PEREIRA DE SOUSA NUNES "TIA CLEIDE"	MORADA NOVA
NEI RAIMUNDA OLIVEIRA ROCHA	MORADA NOVA
NEI TARSILA DO AMARAL	MORADA NOVA

PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO V – ENTREVISTA - MÁXIMO DE 10 PONTOS
Somente para a função de Tradutor Intérprete de Libras

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1-Competência Linguística	Fluência em Libras: sinais claros, precisos, naturais e de fácil compreensão. Tradução e interpretação: capacidade de converter Libras para português e vice-versa mantendo sentido, coerência e fidelidade à mensagem. Adaptação linguística: ajuste da comunicação ao nível de compreensão do público (crianças, adolescentes, adultos, pessoas com diferentes níveis de fluência).	**ATÉ 3 PONTOS**
2-Critérios Práticos	Teste prático de interpretação simultânea e consecutiva.Tradução de um texto ou explicação em Libras de um conteúdo específico. Situação simulada para avaliar rapidez, precisão e adequação da interpretação.	**ATÉ 3 PONTOS**
3-Habilidade técnica e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida;dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desenvolvimento das tarefas diárias.	**ATÉ 2 PONTOS**
4-Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	**ATÉ 2 PONTOS**