

ANEXOS
ANEXO I
ESTIMATIVA DO NÚMERO DE CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO DOS EVENTUAIS CONTRATADOS

MUNICÍPIO	FUNÇÃO POR ESCOLARIDADE	AMPLA CONCORRÊNCIA	PcD	TOTAL
BELÉM	FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR	03	--	03
	FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO	19	02	21
TOTAL GERAL		22	02	24

MUNICÍPIO	ESCOLARIDADE	FUNÇÃO	ESTIMATIVA DO	Nº DE CONTRATAÇÕES
BELÉM	NÍVEL SUPERIOR	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS- ADMINISTRAÇÃO		01
		TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS- CIÊNCIAS CONTÁBEIS		01
		TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS- SERVIÇOS SOCIAL		01
	NÍVEL MÉDIO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	12 (ampla concorrência)	02 (PcD)
		ASSISTENTE CULTURAL- SONOPLASTIA		02
		ASSISTENTE CULTURAL- CENOTECNIA OU CENOGRAFIA		02
		ASSISTENTE CULTURAL- ILUMINAÇÃO CÊNICA		01
		ASSISTENTE CULTURAL- PRODUÇÃO		01
		ASSISTENTE DE INFORMÁTICA		01
		Total Estimado de Contratações		24

ANEXO II
CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PERÍODO	DIAS
Publicação do Edital	09/03/2022	01
Período de Inscrição	14 a 16/03/2022	03
Realização da Análise Curricular e Documental	17, 18 e 21/03/2022	03
Resultado Preliminar da Análise Curricular e Documental	22/03/2022	01
Período para Interposição de Recurso	23/03/2022	01
Análise dos Recursos	24 e 25/03/2022	02
Convocação para Entrevista	28/03/2022	01
Período de realização das Entrevistas	29, 30, 31/03 e 01 e 04/04	05
Resultado das Entrevistas e Resultado Final do PSS	08/04/2022	01
Entrega da documentação solicitada no edital do anexo - e ciência de sua lotação (presencial)	11 à 14/04/2022	04
TOTAL DE DIAS ÚTEIS		22

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
Técnico em Administração e Finanças - Administração	Desenvolver atividades de planejamento, organização, supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, planos, análise e projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos; executar atividades correlatas.	Diploma de curso de graduação de nível superior em administração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no órgão de classe.	R\$2.904,19
Técnico em Administração e Finanças - Ciências Contábeis	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria compreendendo análise, registro e perícia contábeis de balancetes, balanços e demonstrações contábeis; executar atividades correlatas.	Diploma de curso de graduação de nível superior em ciências contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no órgão de classe.	R\$2.904,19
Técnico em Administração e Finanças - Serviço Social	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução relacionadas a estudos, pesquisas, diagnósticos, planos, projetos sociais e de atendimento âmbito assistência social na área de recursos humanos e executar atividades correlatas.	Diploma de curso de graduação de nível superior em serviço social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no órgão de classe.	R\$2.904,19
Assistente Administrativo	Realizar atividades envolvendo as rotinas de pessoal, orçamento e finanças, organização, material e patrimônio, secretaria, classificação codificação, catalogação, digitação e arquivamento de documentos; prestar atendimento ao público interno e externo; executar atividades correlatas.	Certificado de conclusão do curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.	R\$1.306,58
Assistente de Informática	Realizar atividades relacionadas à manutenção, configuração e instalação de software; Dar suporte aos usuários de PC's no órgão; realizar manutenção de rede; Prestar assistência técnica em hardware; realizar atividades de apoio no desenvolvimento de sistemas; executar atividades correlatas.	Certificado de conclusão do curso de nível médio e curso técnico profissionalizante na área de informática, expedidos por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.	R\$1.306,58
Assistente Cultural - Sonoplastia	Executar atividades de apoio à preparação e operação da sonoplastia dos espetáculos e outros eventos; Auxiliar na montagem e desmontagem de exposições e outros eventos; Orientar a direção artística do evento quanto ao mapa de palco, cenário, som e luz; Fazer manutenção e conservação dos equipamentos; Realizar pequenas instalações elétricas; Executar atividades de apoio às rotinas de organização e implementação das ações ligadas à área; Executar atividades Correlatas.	Certificado de conclusão do curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.	R\$1.306,58
Assistente Cultural - Cenotecnia ou Cenografia	Executar atividades de apoio à preparação e operação da cenotecnia ou cenografia dos espetáculos e outros eventos; Auxiliar na montagem e desmontagem de exposições e outros eventos; Orientar a direção artística do evento quanto ao mapa de palco, cenário, som e luz; Fazer manutenção e conservação dos equipamentos; Realizar pequenas instalações elétricas; Executar atividades de apoio às rotinas de organização e implementação das ações ligadas à área; Executar atividades Correlatas.	Certificado de conclusão do curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.	R\$1.306,58
Assistente Cultural - Iluminação Cênica	Executar atividades de apoio à preparação e operação da iluminação cênica dos espetáculos e outros eventos; Auxiliar na montagem e desmontagem de exposições e outros eventos; Orientar a direção artística do evento quanto ao mapa de palco, cenário, som e luz; Fazer manutenção e conservação dos equipamentos; Realizar pequenas instalações elétricas; Executar atividades de apoio às rotinas de organização e implementação das ações ligadas à área; Executar atividades Correlatas.	Certificado de conclusão do curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.	R\$1.306,58
Assistente Cultural - Produção	Executar atividades de apoio à preparação dos espetáculos dos espetáculos e outros eventos; Auxiliar na montagem e desmontagem de exposições e outros eventos; Orientar a direção artística do evento quanto ao mapa de palco, cenário, som e luz; Fazer manutenção e conservação dos equipamentos; Realizar pequenas instalações elétricas; Executar atividades de apoio às rotinas de organização e implementação das ações ligadas à área; Executar atividades Correlatas.	Certificado de conclusão do curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.	R\$1.306,58
Jornada de Trabalho de 30 (trinta) horas semanais, com horário de trabalho conforme a necessidade da FCP			

ANEXO IV
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR
FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

CRITÉRIOS	FATORES DE PONTUAÇÃO	REQUISITOS	PONTUAÇÃO
I. ESCOLARIDADE PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS	1. GRADUAÇÃO	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação- MEC.	2,5 pontos
	2. ESPECIALIZAÇÃO	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com CH igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	3,5 pontos
	3. MESTRADO	Diploma do curso de pós-graduação em nível de mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	4,5 pontos
	4. DOUTORADO	Diploma do curso de pós-graduação em nível de doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	6,5 pontos
II. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	1.TEMPO DE SERVIÇO	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	0,3 pontos por ano completo até no máximo de 3 pontos.
III. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	1.CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Conforme a atribuição do cargo.	1 ponto para cada 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.
Pontuação máxima total - 30 Pontos			