

REGISTRO
Nº
PBA

ALEPA/DIDEX

Nº 13

ASS: Y



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

12

ANEXO I

ESTRUTURA DAS CARREIRAS E VENCIMENTO BASE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO (SEDUC)

CARREIRA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL, INFRAESTRUTURA E POLÍTICA EDUCACIONAL	CLASSE	REFERÊNCIA			
		I	II	III	IV
NÍVEL: SUPERIOR					
ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E POLÍTICA EDUCACIONAL, nas formações: Administração; Biblioteconomia; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Ciências Sociais; e Estatística.	A	R\$ 3.096,24	R\$ 3.251,05	R\$ 3.413,60	R\$ 3.584,28
	B	R\$ 3.942,71	R\$ 4.139,84	R\$ 4.346,84	R\$ 4.564,18
ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL, nas formações: Arquitetura e Urbanismo; Engenharia Civil; Engenharia Elétrica; e Engenharia Sanitária.	C	R\$ 5.020,60	R\$ 5.271,63	R\$ 5.535,21	R\$ 5.811,97



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

13

NÍVEL: MÉDIO ASSISTENTE DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E EDUCACIONAL	A	R\$ 1.664,42	R\$ 1.747,64	R\$ 1.835,02	R\$ 1.926,77
	B	R\$ 2.119,45	R\$ 2.225,42	R\$ 2.336,69	R\$ 2.453,53
	C	R\$ 2.698,88	R\$ 2.833,82	R\$ 2.975,51	R\$ 3.124,29
NÍVEL: FUNDAMENTAL AUXILIAR OPERACIONAL E EDUCACIONAL, nas atribuições: Auxiliar Operacional; e Vigia.	A	R\$ 1.323,80	R\$ 1.389,99	R\$ 1.459,49	R\$ 1.532,47
	B	R\$ 1.685,71	R\$ 1.770,00	R\$ 1.858,50	R\$ 1.951,42
	C	R\$ 2.146,56	R\$ 2.253,89	R\$ 2.366,59	R\$ 2.484,92

CARREIRA DE GESTÃO EM SUPORTE EDUCACIONAL	CLASSE	REFERÊNCIA			
		I	II	III	IV
NÍVEL: SUPERIOR ANALISTA DE SUPORTE EDUCACIONAL, nas formações: Nutrição; Psicologia; Fonoaudiologia; Medicina; Serviço Social; e Enfermagem.	A	R\$ 3.096,24	R\$ 3.251,05	R\$ 3.413,60	R\$ 3.584,28
	B	R\$ 3.942,71	R\$ 4.139,84	R\$ 4.346,84	R\$ 4.564,18



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

14

	C	R\$ 5.020,60	R\$ 5.271,63	R\$ 5.535,21	R\$ 5.811,97
NÍVEL: MÉDIO					
ASSISTENTE EM EDUCAÇÃO ESPECIAL, nas formações:	A	R\$ 1.664,42	R\$ 1.747,64	R\$ 1.835,02	R\$ 1.926,77
Tradutor Intérprete de Libras; Guia Intérprete; Brailista; Audiodescritor; e Acompanhante Especializado.	B	R\$ 2.119,45	R\$ 2.225,42	R\$ 2.336,69	R\$ 2.453,53
	C	R\$ 2.698,88	R\$ 2.833,82	R\$ 2.975,51	R\$ 3.124,29

X30104971A
SM
22A

ALEPA/DIDEX
Nº 16
ASS: [assinatura]



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

15

ANEXO II

QUANTITATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CARREIRA DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO (SEDUC)

CARREIRA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL, INFRAESTRUTURA E POLÍTICA EDUCACIONAL	
CARGO	QUANTIDADE
Analista de Gestão Governamental e Política Educacional, nas formações:	
- Administração; - Biblioteconomia; - Ciências Contábeis; - Ciências Econômicas; - Ciências Sociais; e - Estatística.	318
Analista de Gestão Governamental e Infraestrutura Educacional, nas formações:	
- Arquitetura e Urbanismo; - Engenharia Civil; - Engenharia Elétrica; e - Engenharia Sanitária.	65
Assistente de Gestão Governamental e Educacional	2.194
Auxiliar Operacional e Educacional, nas atribuições:	
- Auxiliar Operacional; e - Vigia.	5.427
SUBTOTAL	8.004
CARREIRA DE GESTÃO EM SUPORTE EDUCACIONAL	
CARGO	QUANTIDADE
Analista de Suporte Educacional, nas formações:	
- Nutrição; - Psicologia; - Fonoaudiologia; - Medicina; - Serviço Social; - Enfermagem.	259
Assistente em Educação Especial, por formação:	
- Tradutor Intérprete de Libras; - Guia Intérprete; - Brailista; - Audiodescritor; e - Acompanhante Especializado.	1782
SUBTOTAL	2.041
TOTAL	10.045



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

16

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO (SEDUC)

CARREIRA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL, INFRAESTRUTURA E POLÍTICA EDUCACIONAL
<p>ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E POLÍTICA EDUCACIONAL</p> <p>Formação: Administração; Biblioteconomia; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Ciências Sociais; e Estatística.</p> <p>Atribuições gerais:</p> <p>Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à governança estadual diante de temas afetos a pessoas, organização e métodos, orçamento, material, patrimônio, registro contábil, perícia e análise econômico-financeira, assistência técnica, projetos e pesquisas estatísticas, projetos sociais, bem como registro, classificação e catalogação de documentos e informações. Executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidades variadas, observadas as peculiaridades da especialidade do cargo. Exercer atividades em equipe, observando os deveres do cumprimento do cargo definidos em lei.</p> <p>Síntese das atribuições específicas por formação:</p> <p>ADMINISTRAÇÃO: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, análise de projetos inerentes ao campo da administração governamental voltado a ações de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos.</p> <p>Requisitos para Provimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Administração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Habilitação Profissional: registro no órgão de classe. <p>BIBLIOTECONOMIA: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes à pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documento, recuperação e manutenção de informações.</p> <p>Requisitos para Provimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Biblioteconomia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Habilitação Profissional: registro no órgão de classe. <p>CIÊNCIAS CONTÁBEIS: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativas à administração governamental voltado a ações orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.</p>



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

17

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS ECONÔMICAS: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise econômica relativas à administração governamental.

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências Econômicas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS SOCIAIS: Desenvolver atividades de planejamento, pesquisa e execução de programas e projetos relacionados à natureza socioeconômica, cultural e organizacional relativas à administração governamental.

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências Sociais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ESTATÍSTICA: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução de pesquisas, previsões estatísticas, elaboração de projetos, desenhos e gráficos em geral relativos à administração governamental.

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Estatística, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL

Formação: Arquitetura e Urbanismo; Engenharia Civil; Engenharia Elétrica; e Engenharia Sanitária.

Atribuições gerais:

Exercer suas atividades nas mais diversas áreas da Administração Pública, elaborar projetos de arquitetura e de engenharia, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas. Realizar suas atividades em equipe, geralmente assumindo as funções de coordenação.

Síntese das atribuições do cargo por formação:

ARQUITETURA E URBANISMO: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação e execução de projetos arquitetônicos de interesse do órgão.

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Arquitetura e Urbanismo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

18

- Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

ENGENHARIA CIVIL: Desenvolver atividades de supervisão, coordenação e execução especializada e elaborar projetos de obras em geral de interesse do órgão.

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

- Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

ENGENHARIA ELÉTRICA: Desenvolver atividades de planejamento e execução de projetos e serviços elétricos de interesse do órgão. Analisar redes de distribuição, geração e transmissão; instalar, configurar e inspecionar sistemas eletroeletrônicos, circuitos e equipamentos. Elaborar documentação técnica, coordenar empreendimentos e estudos de processos elétricos. Desenvolver outras atividades correlatas à área de atuação e formação.

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Engenharia Elétrica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

- Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

ENGENHARIA SANITÁRIA: Desenvolver atividades de diagnóstico e elaboração de projetos voltados a obras de impacto ambiental de rede e esgoto e sistemas de saneamento em geral. Fiscalizar e elaborar projetos de sistemas de tratamento de água e do descarte ou da reciclagem de resíduos sólidos, propondo melhorias, caso seja, observando sempre a preservação do meio ambiente.

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Engenharia Sanitária, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

- Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

ASSISTENTE DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E EDUCACIONAL

Formação: nível médio

Atribuições gerais:

Realizar atividades de nível médio que envolvam a aplicação das técnicas de gestão de pessoas, orçamento, organização e métodos, material, secretariado, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de documentos. Prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas. Realizar atividades correlatas de natureza administrativa, operacional e outras assemelhadas com nível de complexidade determinadas, sob orientação e supervisão.

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

19

AUXILIAR OPERACIONAL E EDUCACIONAL

Formação: nível fundamental

Síntese das atribuições do cargo por atribuição:

AUXILIAR OPERACIONAL: Realizar atividades que compreendam a execução de trabalhos relacionados com a direção e conservação de veículos motorizados de uso de transporte oficial de passageiros e cargas. Entregar encomendas e documentos. Cadastrar documentos, processos e de bens. Atender e fazer a recepção de público externo. Realizar as atividades de limpeza e conservação de ambientes físicos, preparação de alimentação escolar e suporte administrativo e escolar.

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: Certificado de conclusão do ensino fundamental ou equivalente, expedido por entidade de ensino reconhecida por órgão competente.
- Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A, B, C, D ou E.

VIGIA: Promover a vigilância das unidades escolares e administrativas, 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. Verificar as dependências dos prédios públicos tais como: portas, portões, janelas e outras vias de acesso, providenciando o fechamento dos mesmos após o encerramento do expediente. Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino fundamental ou equivalente, expedido por entidade de ensino reconhecida por órgão competente.

CARREIRA DE GESTÃO EM SUPORTE EDUCACIONAL

ANALISTA DE SUPORTE EDUCACIONAL

Formação: Nutrição; Psicologia; Fonoaudiologia; Medicina; Serviço Social; e Enfermagem.

Atribuições gerais:

Realizar atividades de planejamento, assistência técnica, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados ao desenvolvimento de ações de assistência à saúde ocupacional dos servidores e alunos da rede estadual de ensino. Executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade variadas, observadas as peculiaridades da especialidade do cargo.

Síntese das atribuições do cargo por formação:

NUTRIÇÃO: Desenvolver atividades de organização e supervisão de alimentação escolar, procedendo com a avaliação técnica de dietas e cardápio de alimentação escolar e dos servidores, caso seja, propondo medidas de melhoria contínua, observando as regras de higiene e saúde. Apoiar na elaboração de propostas de políticas públicas voltadas à alimentação escolar, com a atenção devida aos padrões e normas da assistência alimentar.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

20

Adotar medidas que assegurem a preparação higiênica e perfeita conservação dos alimentos. Promover reuniões, cursos e palestras visando à educação alimentar dos alunos e dos servidores.

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Nutrição, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

PSICOLOGIA: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, avaliação e execução relacionadas à elaboração e aplicação de métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos e à organização e aplicação de métodos e técnicas de psicologia aplicada ao trabalho. Participar de perícias e análises processuais, emitindo pareceres técnicos, quando necessário. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com sua formação profissional.

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

FONOAUDIOLOGIA: Desenvolver atividades de atendimento que visem à prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, utilizando protocolos e procedimentos fonoaudiológicos específicos. Desenvolver projetos de programas de prevenção, de promoção da saúde vocal e da qualidade de vida das pessoas, com o acompanhamento e indicação de tratamento e terapias adequadas; prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; orientar pacientes e familiares e auxiliar na formatação de programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

MEDICINA: Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Implementar ações para promoção da saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Medicina, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

SERVIÇO SOCIAL: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução relacionadas com a elaboração de planos, programas e projetos sociais.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

21

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

- Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

ENFERMAGEM: Desenvolver atividades de organização e direção dos serviços de assistência de enfermagem, realizando consultas e prescrição de assistência de enfermagem. Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões.

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

- Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

ASSISTENTE EM EDUCAÇÃO ESPECIAL

Formação: nível médio, com curso de capacitação na área.

Atribuições gerais:

Realizar atividades sob supervisão e orientação, trabalhos relacionados com assistência e orientação educacional, aplicação de recursos audiovisuais na educação e supervisão, administração e inspeção do ensino de alunos com deficiência. Organizar, coletar dados e colaborar na aplicação de teste físicos, psicológicos e vocacionais. Assistir aos alunos público-alvo da educação especial nas atividades escolares, profissionais e de lazer. Classificar e catalogar recursos audiovisuais para auxílio das atividades desses discentes. Dar assistência na preparação de aulas práticas, quando convocado. Assistir os professores no manuseio dos recursos pedagógicos e audiovisuais. Realizar atividades correlatas de natureza administrativa, operacional e outras assemelhadas com nível de complexidade determinadas, sob orientação e supervisão.

Síntese das atribuições do cargo por formação:

TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS: Traduzir, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico do órgão. Interpretar oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem. Fazer a crítica dos textos. Utilizar recursos de informática.

Requisitos para Provimento

- Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente, acrescido de curso de capacitação na área.

GUIA INTÉRPRETE: Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

22

surdos e surdocegos, surdocegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa. Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático- pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares. Atuar nas unidades escolares, dando suporte aos alunos surdocegos. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim das instituições de ensino. Atuar na tradução de atividades e materiais artístico-culturais a fim de prestar acessibilidade para o público usuário da Libras.

Requisitos para Provimento

- Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente, acrescido de curso de capacitação na área.

BRILISTA: Revisar textos escritos no sistema braille. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar corretamente nas adaptações gráficas, o sistema Braille, por extenso e abreviado, bem como os códigos de notações de matemática, física, química, demais ciências exatas. Ler textos transcritos em português ou em língua estrangeira, por extenso ou abreviados. Corrigir erros de transcrição e indicar ao transcritor os erros a ser corrigidos mediante o uso de estereotipia Braille.

Requisitos para Provimento

- Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente, acrescido de curso de capacitação na área.

AUDIODESCRITOR: Realizar a narração descritiva em áudio para ampliação do entendimento, de imagens estáticas ou dinâmicas, textos e origem de sons despercebidos ou incompreensíveis especialmente sem o uso da visão, por meio do uso de conjunto de técnicas e habilidades aplicadas à acessibilidade comunicacional, ampliando o entendimento das pessoas com deficiência visual, intelectual, com déficit de atenção, autistas, disléxicos, idosos e outros, em todos os tipos de eventos, sejam eles acadêmicos, científicos, sociais ou religiosos, através da informação sonora. Realizar a formação e executar serviços ou assuntos relacionados ao seu campo de atividade.

Requisitos para Provimento:

- Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente, acrescido de curso de capacitação na área.

ACOMPANHANTE ESPECIALIZADO: Oferecer suporte e acompanhamento aos estudantes com deficiência ou transtorno do espectro autista com baixa funcionalidade, que requeiram apoios substanciais na alimentação, higiene, locomoção, comunicação, recreação e lazer no ambiente escolar. Auxiliar o estudante com deficiência na realização das atividades de caráter pedagógico, que necessite desse serviço, sob a supervisão do regente de classe e/ou professor do AEE e/ou coordenação pedagógica da escola. Oferecer apoio às atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação e cuidados pessoais à instituição de ensino em que a pessoa autista ou com outra deficiência estiver matriculado.

ALEPA/DIDE

Nº 23

ASS: *

ALFA/DIDEX
Nº
ASS:

ALEPA/DIDEX
Nº 24
ASS: X



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

23

Utilizar recursos necessários às atividades desenvolvidas por esse profissional.

Requisitos para Provimento

- Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente, acrescido de curso de capacitação na área.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

24

ANEXO IV

TABELA DE CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO (SEDUC)

CARREIRAS	CARGOS DO QUADRO ANTERIOR	CARGOS DO QUADRO ATUAL
CARREIRA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL, INFRAESTRUTURA E POLÍTICA EDUCACIONAL	Nível Superior	
	Técnico em Gestão Pública, por formação: - Administração; - Biblioteconomia; - Ciências Contábeis; - Ciências Econômicas, - Ciências Sociais; e - Estatística.	Analista de Gestão Governamental e Política Educacional, por formação: - Administração; - Biblioteconomia; - Ciências Contábeis; - Ciências Econômicas; - Ciências Sociais; e - Estatística.
	Técnico em Gestão de Infraestrutura, por formação: - Arquitetura e Urbanismo; - Engenharia Civil; e - Engenharia Elétrica.	Analista de Gestão Governamental e Infraestrutura Educacional, por formação: - Arquitetura e Urbanismo; - Engenharia Civil; e - Engenharia Elétrica
	Nível Médio	
- Assistente Administrativo; - Agente Administrativo; - Auxiliar Técnico; - Auxiliar Administrativo; - Assistentes de Infraestrutura; - Auxiliar de Engenharia; e - Escrevente Datilógrafo.	Assistente de Gestão Governamental e Educacional	

SECRETARIA
Nº 24
22A

ALEPA/DIDEX
Nº 26
ASS: X



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

	Nível Fundamental	
	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar Operacional;- Motorista;- Agente de Portaria;- Vigia;- Merendeira; e- Servente.	Auxiliar Operacional e Educacional, por atribuição: <ul style="list-style-type: none">- Auxiliar Operacional; e- Vigia.
CARREIRA DE GESTÃO EM SUPORTE EDUCACIONAL	Nível Superior	
	Técnico em Gestão Pública, por formação: <ul style="list-style-type: none">- Psicologia;- Serviço Social;- Nutricionista;- Fonoaudiólogo;- Médico; e- Enfermeiro.	Analista de Suporte Educacional, por formação: <ul style="list-style-type: none">- Nutrição;- Psicologia;- Fonoaudiologia;- Medicina;- Serviço Social; e- Enfermagem;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

26

ANEXO V

PADRÃO VENCIMENTAL DE CARGOS/FUNÇÕES DO QUADRO SUPLEMENTAR DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO (SEDUC)

ESCOLARIDADE	VENCIMENTO-BASE
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 4.564,18
NÍVEL MÉDIO	R\$ 2.453,53
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 1.951,42



NT 020/2023 - DPO/SAPOR/SEPLAD

Belém, 02 de março de 2023.

Em atenção ao processo que apresenta a minuta de Anteprojeto de Lei (PL) que institui as Carreiras de Gestão Governamental Infraestrutura e Política Educacional e as de Gestão em Suporte Educacional, da Secretaria de Estado de Educação (Seduc) informamos que toda análise orçamentária realizada por esta Secretaria é balizada pelo que determina as legislações sobre o assunto, em especial a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Inicialmente, esclarecemos que em virtude do que dispõe o art. 5º do PL, o vínculo dos aprovados para o cargo de Assistente em Educação Especial – Acompanhante Especializado, somente ocorrerá após a conclusão e aprovação no Curso de Formação Profissional, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, todavia, receberão bolsa mensal no valor mensal de R\$ 2.096.322,80 (dois milhões, noventa e seis mil, trezentos e vinte e dois reais e oitenta centavos), conforme manifestação da Coordenadoria de Carreiras e Remuneração (CCAR) desta Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (Seplad).

Com isso, entendemos que esta despesa específica deverá ser classificada como Outras Despesas Correntes (ODC), não computando nos limites de gastos com pessoal definidos no art. 19 da LC nº 101, de 4 de maio de 2000.

De acordo com a manifestação da Coordenadoria de Carreiras e Remuneração (CCAR), com a reestruturação, haverá um acréscimo na ordem de R\$ 28.774.641,17 (vinte e oito milhões, setecentos e setenta e quatro mil, seiscentos e quarenta e um reais e dezessete centavos) nas despesas com pessoal da Seduc a contar de julho/2023.

Dessa forma, em cumprimento ao que exige o art. 16 da Lei nº 101/2000 apresentamos o impacto orçamentário do acréscimo decorrente do reajuste dos profissionais do magistério em atividade, bem como a disponibilidade orçamentária para atender esta demanda.

Travessa do Chaco, 2350 - Bairro Marco - CEP: 66.093-542
Belém - Pará - Fone: 3194-1004



R\$ 1,00

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO - EXERCÍCIO 2023	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR ATUAL
1 - DISP. FEV. 2023	4.554.824.605,62
2 - FOLHA MENSAL BASE (FEV/2023)	317.494.629,17
3 - PROJEÇÃO DE FEVEREIRO A DEZEMBRO MAIS O 13º SALÁRIO E FÉRIAS	3.942.224.978,86
4 - SALDO ATUAL SEM QUALQUER ACRÉSCIMO DE PESSOAL (1-3)	612.599.626,76
5 - TOTAL DE ACRÉSCIMO	227.799.242,60
6 - PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO	24.514.866,27
7 - RESULTADO ORÇAMENTÁRIO 4-(5+6)	360.285.517,89

Fontes: SIAFE

Nota 1: Fonte de Recursos do Tesouro Educação e Fundeb

Para avaliação inicial do impacto orçamentário apresentado no quadro acima, considerou-se o orçamento disponível a partir de fevereiro do grupo de pessoal do órgão, fixado para o exercício financeiro corrente e o custo de outros processos já analisados que impactarão no orçamento do Poder Executivo para o exercício financeiro de 2023.

Assim, embora haja um incremento nas despesas de Pessoal da Seduc, haverá disponibilidade orçamentária suficiente para atender o solicitado, conforme exige o § 1º do art. 17 da LRF, resultando no saldo orçamentário de R\$ 360.285.517,89 (trezentos e sessenta milhões, duzentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e dezessete reais e oitenta e nove centavos) no exercício corrente.

Em complementação, na análise do impacto, também é observado a adequação das despesas de pessoal aos limites definidos nos arts. 18 e 20 da LRF, concomitantemente com o art. 1º da Resolução nº 17.793, de 10 de dezembro de 2009, do Tribunal de Contas do Estado (TCE), cujo limite de gastos de pessoal do Poder Executivo do Estado do Pará definido na Resolução citada é de 48,60%, e, com base no último relatório quadrimestral publicado (janeiro a dezembro de 2022), encontra-se no índice de 38,93%, abaixo do limite de alerta de 43,74%.

Salientamos que o Relatório de Gastos de Pessoal é elaborado de acordo com a metodologia definida no art. 18 da LRF e com base na receita corrente líquida apurada nos mesmos períodos e transparente para verificação da sociedade ao final de cada quadrimestre.



através de publicação em Diário Oficial e realização de audiência pública no Legislativo Estadual.

"Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre." (grigo nosso)

Por se tratar de despesa de caráter continuado, apresentamos as projeções para os exercícios financeiros subsequentes, em conformidade ao que dispões o art. 17 da LRF, para subsidiar a elaboração da Lei Orçamentária Anual para os demais exercícios.

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

ESPECIFICAÇÃO	R\$
Cálculo para 2024	
Folha atual	317.494.629,17
Criação de Cargos e Progressões Funcionais	28.774.641,17
Soma (Folha com o acréscimo)	346.269.270,34
(+) Crescimento vegetativo da folha (triênio, por exemplo)	1.731.346,35
Soma	348.000.616,69
Projeção (Folha x 12 + 13º salário)	4.524.008.016,99
1/3 Férias	116.000.205,56
Total	4.640.008.222,56
Cálculo para 2025	
Valor para 2024	348.000.616,69
(+) Crescimento vegetativo da folha (triênio, por exemplo)	1.740.003,08
Soma	349.740.619,78
Projeção (Folha x 12 + 13º salário)	4.546.628.057,08
1/3 Férias	116.580.206,59
Total	4.663.208.263,67

Fontes: Seplad (BI)

Assim, diante do exposto, devolvemos o processo com nossa manifestação e nos colocamos à disposição para demais esclarecimentos que, por ventura se fizer necessário.

Atenciosamente,

Travessa do Chaco, 2350 - Bairro Marco - CEP: 66.093-542
Belém - Pará - Fone: 3194-1004

SECRETARIA DE
PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO



GOVERNO
DO ESTADO
DO PARÁ

Luis Henrique Ferreira
DPO/SAPOR/SEPLAD

ALEPA/DIDEX

Nº 38

ASS: *

EM 14/03/2023 14:05 (Hora Local) - Aut. Assinatura: E10VDD180D900CA.292F7859E3C66A2E.78C99EDA39HC818E.5559ENC57A66A258
ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Luis Henrique Ferreira Brito (Lei 11.419/2006)

Travessa do Chaco, 2350 - Bairro Marco - CEP: 66.093-542
Belém - Pará - Fone: 3194-1004

Identificador de autenticação: C1A682F.19DB.960.E2D825968A7DD40367
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>
Nº do Protocolo: 2020/1042233 Anexo/Sequencial: 106