



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL

Páginas: 1/1

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 02
PSS N.º 01/2024/FSCMPA
(NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)**

Com base nas Disposições Finais e Transitórias, item 8.8, tornamos pública retificação do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024, publicado neste endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, no dia 09/05/2024.

Onde se lê:

(...)

ANEXO V
CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA	DIAS ÚTEIS
Elaboração do Edital de PSS	08 a 12/04/2024	05
Publicação do Edital Abertura do PSS	16/04/2024	01
Período de Inscrições	17 e 18/04/2024	02
Período de realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular	19 a 26/04/2024	06
<u>Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular</u>	29/04/2024	01
Período para interposição de recurso contra resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	30/04/2024	01
Período de análise dos recursos interpostos contra Resultado preliminar da segunda fase	02 e 03/05/2024	02
<u>Divulgação do resultado definitivo da segunda fase – Análise Documental e Curricular / Convocação para terceira fase – Entrevista</u>	06/05/2024	01
Período de realização da terceira fase – <u>Entrevista</u>	07 a 09/05/2024	03
Resultado da terceira fase (Entrevista) e <u>Resultado Final</u>	13/05/2024	01
Recebimento de Documentação	14 e 15/05/2024	02
<u>Acolhimento</u>	16/05/2024	01
TOTAL DE DIAS PREVISTOS		26



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL

Páginas: 2/2

ANEXO VI

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

(Original e Cópia Legível)

1. Currículo atualizado; (01 Cópia)
2. Foto 3x4; (02 fotos)
3. Carteira de identidade RG; (01 Cópia)
4. CPF e Comprovante de Situação Cadastral de CPF; (01 Cópia)
(<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
5. Título Eleitoral e Certidão de Quitação Eleitoral (<https://www.tre-pa.jus.br>); (01 Cópia)
6. Documento com o nº do PIS/PASEP com a data de emissão, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal); (01 Cópia)
7. Certificado de escolaridade exigida para a função; (01 Cópia)
8. Titulação: especialização, mestrado ou doutorado (quando for o caso); (01 Cópia)
9. Comprovação de Registro de Conselho de Classe, referente à função a que concorre (quando for o caso); (01 Cópia)
10. Comprovante de quitação do Conselho de Classe atualizado, validade de 60 dias, (quando for o caso); (01 Cópia)
11. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino); (01 Cópia)
12. Comprovante de residência em nome do candidato (preferencialmente água, luz ou telefone).
Nos casos de ausência de titularidade, o comprovante deverá ser acrescido do Anexo X (Declaração de Residência); (01 Cópia)
13. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável; (01 Cópia)
14. Certidão de nascimento e CPF de filhos; (01 Cópia)
15. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual e Federal:
 - Emitido pelo TJPA (<http://www.tjpa.jus.br>);
 - Emitido pela PC/PA (<https://antecedentes.policiacivil.pa.gov.br/>);
 - Emitido pela DPF (<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>);
16. Declaração expedida pelo órgão em que exerce o cargo, especificando o cargo, setor e horário de trabalho; (original e 01 cópia)
17. Declaração de existência ou inexistência de vínculos com a Administração Pública (ANEXO VII);
18. Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública (ANEXO VIII);
19. Declaração de Residência - caso o comprovante não esteja no nome do candidato - (ANEXO IX);
20. Declaração de Proventos de Aposentadoria (ANEXO X);
21. Declaração de Vínculo Familiar (ANEXO XI);
22. Declaração de Bens e Valores do (ANEXO XII);
23. Opção de Conta Banpará (ANEXO XIII)
24. Declarações conforme os Anexos VII à XIII;
25. Formulário de Autodeclaração Étnico-Racial (ANEXO XIV);
26. Formulário do CNES preenchido;
27. (<https://cdn-ibade.selecao.site/edital/1/11/c2479f6b2bba6c3a9682ff618f326bb3.pdf>)
28. (exceto para os cargos Agente de Artes Práticas e Assistente Administrativo)
29. Qualificação cadastral (e-social): (<consultacadastral.inss.gov.br>);
30. Atestado de saúde ocupacional (ASO), emitido pelo Médico do Trabalho da Gerência de Saúde do Trabalhador (GSAT), desta FSCMP, emitido uma única vez (Apto ou Inapto);
31. Os exames para emissão do ASO, são de responsabilidade do candidato, conforme descritos na tabela abaixo:

CARGO	EXAMES
Para os cargos de nível fundamental, médio e superior.	Hemograma com plaquetas, Glicemia de jejum, Colesterol Total, Triglicerídeos, Creatinina, TGP, Anti HBS, Eletrocardiograma com laudo, Carteira de Vacinação atualizada.

(...)



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL

Páginas: 4/4

Leia-se:

(...)

ANEXO V
CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA	DIAS ÚTEIS
Elaboração do Edital de PSS	08 a 12/04/2024	05
Publicação do Edital Abertura do PSS	16/04/2024	01
Período de Inscrições	17 e 18/04/2024	02
Período de realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular	19 a 26/04/2024	06
<u>Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular</u>	29/04/2024	01
Período para interposição de recurso contra resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	30/04/2024	01
Período de análise dos recursos interpostos contra Resultado preliminar da segunda fase	02 e 03/05/2024	02
<u>Divulgação do resultado definitivo da segunda fase – Análise Documental e Curricular / Convocação para terceira fase – Entrevista</u>	06/05/2024	01
Período de realização da terceira fase – <u>Entrevista</u>	07 a 09/05/2024	03
Resultado da terceira fase (Entrevista) e <u>Resultado Final</u>	13/05/2024	01
Recebimento de Documentação	14 a 16/05/2024	03
Acolhimento	20/05/2024	01
TOTAL DE DIAS PREVISTOS		27



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL

Páginas: 5/5

ANEXO VI

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

(Original e Cópia Legível)

1. Currículo atualizado; (01 Cópia)
2. Foto 3x4; (02 fotos)
3. Carteira de identidade RG; (01 Cópia)
4. CPF e Comprovante de Situação Cadastral de CPF; (01 Cópia)
(<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
5. Título Eleitoral e Certidão de Quitação Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>); (01 Cópia)
6. Documento com o nº do PIS/PASEP com a data de emissão, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal); (01 Cópia)
7. **Certificado de escolaridade exigida para a função (Fundamental, Médio ou Superior); (01 Cópia) Bem como para os cargos Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia e Técnico em Segurança do Trabalho apresentar o Certificado do Curso Técnico Profissionalizante;** (01 Cópia)
8. Titulação: especialização, mestrado ou doutorado (quando for o caso); (01 Cópia)
9. **Carteira de Registro de Conselho de Classe**, referente à função a que concorre (quando for o caso); (01 Cópia)
10. Comprovante de quitação do Conselho de Classe atualizado, validade de 60 dias, (quando for o caso); (01 Cópia)
11. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino); (01 Cópia)
12. Comprovante de residência em nome do candidato (preferencialmente água, luz ou telefone).
Nos casos de ausência de titularidade, o comprovante deverá ser acrescido do Anexo IX (Declaração de Residência); (01 Cópia)
13. Certidão de nascimento ou casamento; (01 Cópia)
14. Certidão de nascimento e CPF de filhos; (01 Cópia)
15. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual e Federal:
 - Emitido pelo TJPA (<https://consultas.tjpa.jus.br/certidao/pages/pesquisaGeralCentralCertidao.action>);
 - Emitido pela PC/PA (<https://antecedentes.policiacivil.pa.gov.br/>);
 - Emitido pelo DPF (<https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>);
16. **Declaração de carga horária expedida pelo setor de recursos humanos do órgão em que exerce o cargo, especificando o cargo, setor e horário de trabalho, assinada pelo titular do órgão ou chefe do departamento pessoal (quando houver acúmulo de cargos ou função pública);**¹ (original e 01 cópia)
17. Declaração de existência ou inexistência de vínculos com a Administração Pública (ANEXO VII);
18. Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública (ANEXO VIII);
19. Declaração de Residência - caso o comprovante não esteja no nome do candidato - (ANEXO IX);
20. Declaração de Proventos de Aposentadoria (ANEXO X);
21. Declaração de Vínculo Familiar (ANEXO XI);
22. **Declaração de Bens e Valores do (ANEXO XII);**
23. **Formulário de opção para abertura de Conta Banpará** (ANEXO XIII);
24. Formulário de Autodeclaração Étnico-Racial (ANEXO XIV);
25. Formulário do CNES preenchido: (<https://cdn-ibade.selecao.site/edital/1/11/c2479f6b2bba6c3a9682ff618f326bb3.pdf>)
(exceto para os cargos Agente de Artes Práticas e Assistente Administrativo)
26. Qualificação cadastral (e-social): (<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)
27. Atestado de saúde ocupacional (ASO), emitido pelo Médico do Trabalho da Gerência de Saúde do Trabalhador (GSAT), desta FSCMP, emitido uma única vez (Apto ou Inapto);
28. Os exames para emissão do ASO, são de responsabilidade do candidato, conforme descritos na tabela abaixo:

CARGO	EXAMES
Para os cargos de nível fundamental, médio e superior.	Hemograma com plaquetas, Glicemia de jejum, Colesterol Total, Triglicerídeos, Creatinina, TGP, Anti HBS, Eletrocardiograma com laudo, Carteira de Vacinação atualizada.

¹ Conforme Nota Jurídica n.º 14/2024-NPRO/FSCMPA e Parecer Referencial n. 03/2021-PGE que aduz "a compatibilidade de horários a que se refere o art. 37, XVI da CRFB/88 deve ser avaliada caso a caso pela Administração Pública, sendo admissível a acumulação de cargos, empregos ou funções que resulte em carga horária superior a 60 horas semanais, desde que devidamente comprovada a inexistência de sobreposição de horários, a ausência de prejuízo à jornada que deve ser cumprida nos cargos em acúmulo e às atividades exercidas em cada um deles, bem como os demais requisitos cumulativamente previstos nos incisos II a IV do art. 2º do Decreto n o 1.950/2017."



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL

Páginas: 7/7

ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES - ANEXO XII

TABELA A

Tabela de Relação de Vínculo ou Dependência	
Código	Relação de Vínculo ou Dependência
1	Agente Público declarante
2	Cônjuge ou companheiro (a)
3	Filho(a) ou enteado(a) que viva sob a dependência econômica do declarante
4	Pais, avós e bisavós que vivam sob a dependência econômica do declarante
5	Menor pobre, até 21(vinte e um) anos, que viva sob a dependência econômica do declarante
6	A pessoa absolutamente incapaz que viva sob a dependência econômica do declarante
7	Sobrinho(a), neto(a) ou bisneto(a) que viva sob a dependência econômica do declarante
8	Outra pessoa que viva sob a dependência econômica do declarante

TABELA B

Tabela de Códigos de Bens e Direitos			
Grupo	Cód. do Bem ou Direito	Descrição do Bem	Obrigatoriedade de Declarar
Bens Imóveis	1.1	Apartamento	Sim, independentemente do valor de aquisição.
	1.2	Casa	
	1.3	Terreno Urbano	
	1.4	Galpão	
	1.5	Sala Comercial ou Escritório	
	1.6	Loja	
	1.7	Outros bens móveis	
Bens Móveis	2.1	Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto, etc.	Sim, independentemente do valor de aquisição
	2.2	Embarcação	Somente o valor unitário de aquisição for igual ou superior à R\$ 5.000,00.
	2.3	Outros bens móveis	
Participações Societárias	3.1	Ações, quotas ou quinhões de capital	Somente o valor unitário de aquisição for igual ou superior à R\$ 5.000,00.
	3.2	Outras participações societárias	
Bens e direitos	4.1	Caderneta de poupança	Somente se o saldo for igual ou superior à R\$ 5.000,00.
	4.2	Depósito bancário em conta corrente	
	4.3	Aplicação de renda fixa (CDB, RDB, CRI, CRA, Debêntures e outros)	
	4.4	Outros bens e direitos: aplicações e investimentos, créditos e poupança vinculados, depósitos à vista e Numerário, Fundos.	

Belém-PA, 09 de maio de 2024.

Comissão Organizadora

PSS Nº 01/2024/FSCMPA