

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019
EDITAL Nº 01/2019**

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca – SEDAP, representado por seu Secretário, TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS para provimento de vagas em funções temporárias de Nível Médio e Superior, com base no Art. 37, IX da Constituição Federal, Art. 36 da Constituição Estadual, Lei Complementar nº 07 de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei complementar nº 77 de 28 de dezembro de 2011, Decreto Estadual nº 1.230 de 26 de fevereiro de 2015, Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017, alterado pelo Decreto nº 261, de 12 de agosto de 2019, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019 – SEDAP será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais acima citados.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019 será conduzido por servidores desta Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca – SEDAP, designados através da Comissão instituída pela Portaria nº 237/2019 de 09 de setembro de 2019, publicada no DOE nº 33.977 de 11 de setembro de 2019 a quem caberá o acompanhamento, execução e supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento deste PSS.

1.3 A presente seleção visa o preenchimento de 19 (dezenove) vagas, cuja descrição consta no **Anexo I** deste Edital.

1.4 O presente PSS compreenderá as seguintes fases para todas as funções de Nível Superior e Médio:

- Primeira Fase: Inscrição – de caráter habilitatório e eliminatório;
- Segunda Fase: Análise Documental e Curricular – de caráter eliminatório e classificatório;
- Terceira Fase: Entrevista – de caráter eliminatório e classificatório;

1.5 As vagas serão ofertadas para o Município de Belém, Itaituba, Marabá, Redenção e Santarém, e as entrevistas serão realizadas na Sede da SEDAP em cada Município onde a vaga será ofertada.

1.6 A SEDAP fará divulgação das fases de chamada do PSS, e do resultado de todas as fases, no Diário Oficial do Estado, com a publicação dos extratos dos editais, e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br;

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

1.7 O cronograma de realização deste PSS encontra-se no **Anexo II** deste Edital, estando sujeito a eventuais alterações posteriores, devidamente motivadas e amplamente divulgadas no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

1.8 As Atribuições das Funções e os Requisitos para a contratação temporária, o vencimento base, e a jornada semanal de trabalho, constam no **Anexo III** do presente Edital.

1.9 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este PSS, no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br não sendo fornecidas quaisquer informações pessoalmente ou por telefone.

1.10 Dúvidas devem ser enviadas através da área do PSS da SEDAP no site do www.sipros.pa.gov.br.

1.10 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste PSS.

2- DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 São requisitos básicos para o ingresso no cargo temporário através deste PSS:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade e no máximo 74 (setenta e quatro) anos de idade;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício de cargos/empregos/funções públicas;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível ao cargo que concorre, conforme exigência do Anexo III;
- g) Possuir capacidade física e aptidão mental;
- h) Apresentar registro no conselho de classe correspondente à função a que concorre, quando necessário, para o exercício das suas atribuições funcionais;
- i) Não possuir acúmulo de cargos/empregos/funções públicas, observado disposto no Art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, bem como no Decreto Estadual nº 1.950/2017.

2.2 O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função caso:

- a) Tenha ocorrido término de contratação anterior em outro vínculo temporário na Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data da nova contratação, conforme Lei Complementar nº 077/2011;
- b) Esteja advogando contra a Fazenda Pública Estadual ou contra o SEDAP.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

2.3 Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pelas Leis Complementares nº 036, de 04 de dezembro de 1998 e nº 077, de 28 de dezembro de 2011.

3- DAS FASES DO PSS

3.1 DA PRIMEIRA FASE – INSCRIÇÃO

3.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento em quaisquer de suas fases.

3.1.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br e observar o que segue:

- Ler atentamente o Edital;
- Preencher o cadastro e posteriormente requerer sua inscrição que, além de outras informações, exigirá o número do CPF e e-mail do candidato, dados de contato e informações acerca da escolaridade, experiência profissional e qualificação;
- Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;
- Anexar documentação comprobatória das informações prestadas.

3.1.3 As inscrições no PSS serão realizadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no endereço www.sipros.pa.gov.br, no horário de **00h01min do dia 07 de outubro de 2019 às 23h59min do dia 08 de outubro de 2019**, conforme previsto no cronograma do **Anexo II** deste Edital.

3.1.4 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas durante todas as fases deste PSS.

3.1.5 As informações prestadas no ato de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do PSS aquele que prestá-las de forma incorreta ou inverídica, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes.

3.1.6 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.1.7 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

3.1.8 É vedada mais de uma inscrição por candidato;

3.1.9 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 3.1.3 deste Edital;

3.1.10 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

3.1.11 A SEDAP não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impeçam a transferência de dados.

3.1.12 No ato da inscrição o candidato deverá fazer o **upload** (envio de arquivos) nos formatos "JPEG", "PNG", "JPG" ou "PDF" para o endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

3.1.13 Documentos comprobatórios para a função de **Nível Médio**:

- a) Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio (**frente e verso**) e histórico escolar **completo** (*upload – campo "Escolaridade"*);
- b) Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Técnico, se houver (**frente e verso**) (*upload – campo "Escolaridade"*);
- c) Documentação que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre (*upload – campo "Experiência Profissional"*);
- d) Documentação que comprove a qualificação profissional na área ou função a que concorre (*upload – campo "Qualificação Profissional"*);
- e) *Curriculum Vitae* atualizado em até 03 (três) páginas (*upload – campo "Demais Documentos"*);
- f) Cadastro da Pessoa Física – CPF (*upload – campo "Demais Documentos"*);
- g) Documento oficial de identificação válido em todo território nacional com foto (*upload – campo "Demais Documentos"*);
- h) Certidão de nascimento ou casamento (*upload – campo "Demais Documentos"*);
- i) Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno (*upload – campo "Demais Documentos"*);
- j) Carteira de reservista ou Comprovante de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino (*upload – campo "Demais Documentos"*);
- k) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de energia elétrica, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, mãe, cônjuge ou companheiro (a). Quando o documento não estiver em nome dos citados acima, poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no **Anexo VI** deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, o contrato de locação com a assinatura dos contratantes (*upload – campo "Demais Documentos"*);
- l) Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual, Polícia Civil do domicílio do candidato, e ainda da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico (*upload – campo "Demais Documentos"*);

3.1.14 Documentos comprobatórios para a função de **Nível Superior**:

- a) Diploma de Nível Superior (**frente e verso**) (*upload – campo "Escolaridade"*);

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

- b) Diploma de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado (**frente e verso**) (*upload – campo "Escolaridade"*);
- c) Documentação que comprove a experiência profissional na área de formação ou função a que concorre (*upload – campo "Experiência Profissional"*);
- d) Documentação que comprove a qualificação profissional na área de formação ou função a que concorre (*upload – campo "Qualificação Profissional"*);
- e) *Curriculum Vitae* atualizado em até 03 (três) páginas (*upload – campo "Demais Documentos"*);
- f) Cadastro da Pessoa Física (*upload – campo "Demais Documentos"*);
- g) Documento oficial de identificação válido em todo território nacional com foto (*upload – campo "Demais Documentos"*);
- h) Certidão de nascimento ou casamento (*upload – campo "Demais Documentos"*);
- i) Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno, caso tenha ocorrido (*upload – campo "Demais Documentos"*);
- j) Carteira de reservista ou Comprovante de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino (*upload – campo "Demais Documentos"*);
- k) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, mãe, cônjuge ou companheiro (a). Quando o documento não estiver em nome dos citados acima, poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no **Anexo VI** deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda o contrato de locação com a assinatura dos contratantes (*upload – campo "Demais Documentos"*);
- l) Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual, Polícia Civil do domicílio do candidato, e ainda da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico (*upload – campo "Demais Documentos"*);
- m) Comprovante de registro no órgão de classe (habilitação profissional), quando a função exigir (*upload – campo "Demais Documentos"*);

3.1.15 Será automaticamente eliminado deste PSS o candidato que:

- a) Não atender aos requisitos constantes nos itens deste Edital;

3.1.16 Após preenchimento dos dados, o envio da documentação e a confirmação da inscrição, o sistema emitirá um número que comprova a inscrição e a pontuação provisória obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação deste Edital.

3.2 DA SEGUNDA FASE – ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

3.2.1 Para a função de Nível Superior serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas através de *upload* no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem no mínimo nota 7,0 (sete), observado ainda, o limite máximo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para a função;

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

3.2.2 Para a função de Nível Médio serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas através de *upload* no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem no mínimo nota 11,0 (onze), observado ainda, o limite máximo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para a função;

3.2.3 Somente serão pontuados, no campo "Qualificação Profissional", os certificados dos cursos realizados nos últimos 03 (três) anos, emitidos até a data de publicação deste Edital, correspondentes à área ou função a que o candidato concorre;

3.2.4 Somente serão pontuados os Certificados de conclusão de curso de pós-graduação na área de atuação relacionada ao cargo que o candidato concorre;

3.2.5 Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias e afins não serão pontuados para qualquer fim.

3.2.6 Somente será validado e aceito, no campo "Experiência Profissional", o tempo de serviço na área de atuação relacionada ao cargo que o candidato concorrer, o qual deverá ser comprovado através do *upload* dos respectivos documentos.

3.2.7 Caso o tempo de serviço informado seja menor que o comprovado, computar-se-á apenas o tempo informado.

3.2.8 Caso o tempo de serviço informado seja maior que o comprovado, computar-se-á apenas o tempo comprovado.

3.2.9 Em caso de não comprovação de quaisquer das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a correspondente pontuação.

3.2.10 Os critérios e respectivas pontuações a serem considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do **Anexo IV** deste Edital.

3.2.11 Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

3.2.12 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua Análise Documental e Curricular.

3.3 DA TERCEIRA FASE – ENTREVISTA

3.3.1 Serão convocados para entrevista somente os candidatos classificados na etapa anterior, para cada função de Nível Médio e Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na Análise Documental e Curricular, limitada a convocação ao quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada função.

3.3.2 Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no **Anexo V** deste Edital.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

3.3.3 A nota do candidato nesta terceira fase será o somatório dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação de sua entrevista.

3.3.4 Será eliminado o candidato que obtiver nota abaixo de **5,0 (cinco)** pontos nesta fase.

3.3.5 Não é permitida a comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando.

3.3.6 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto.

3.3.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento ou casamento, CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de meia passagem, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

3.3.8 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos.

3.3.9 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos subitens 3.3.7 deste Edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado deste PSS.

3.3.10 Por ocasião da entrevista, todos os candidatos deverão apresentar-se adequadamente trajados, sendo vedado o ingresso de candidato vestindo bermuda, short ou trajes sumários.

3.3.11 Será automaticamente eliminado deste PSS o candidato que não comparecer para realizar a entrevista no dia e horário marcado, observado o horário local da cidade de Belém/PA.

3.3.12 As entrevistas ocorrerão na SEDE/SEDAP de cada município que houver vaga ofertada neste PSS, conforme abaixo:

- Belém → Travessa do Chaco nº 2232, Bairro do Marco – CEP 66.093-542
- Santarém → Av. Mendonça Furtado nº 713 – CEP 68.005-100
- Itaituba → Rua Antonio Gomes nº 340, Bela Vista – CEP 68.181-260
- Marabá → Folha 30, Quadra Especial S/Nº Nova Marabá – CEP 68.507-370
- Redenção → Av. Santa Tereza nº 435 – CEP 68.555-230

4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 Em caso de empate na pontuação final deste Processo Seletivo, os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição deste PSS, nos termos do Parágrafo Único do Art. 27 da Lei nº 10.741, de 01/10 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação na qualificação profissional;
- c) Maior pontuação na contagem do tempo de experiência profissional na área em que concorre;
- d) Maior idade, considerando ano, mês, dia e hora de nascimento.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1 A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na Análise Documental/Curricular, e na Entrevista, para a função de Nível Médio e Superior;

5.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observada a pontuação de que trata o subitem 5.1;

5.3 Apenas integrarão o Resultado Final do PSS os candidatos cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a função a qual concorre, conforme **Anexo I**.

5.4 O total de contratações provenientes deste PSS em hipótese alguma excederá o quantitativo de vagas efetivamente ofertadas no **Anexo I**, sujeitando-se a convocação ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração, respeitada a vigência deste PSS.

6. DOS RECURSOS

6.1 Os pedidos de recurso deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora deste PSS, por meio do endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, na **página de acompanhamento do candidato**.

6.2 O recurso deverá ser interposto na data estabelecida conforme cronograma constante no **Anexo II** deste Edital, observado o horário local da cidade de Belém/PA.

6.3 Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato.

6.4 Somente serão admitidos recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular.

6.5 Das decisões do recurso de que trata o subitem 6.4, não caberão recursos adicionais.

6.6 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no cronograma deste PSS.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

6.7 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico **www.sipros.pa.gov.br**, na página de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado SEDAP.

6.8 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso, o qual não terá efeito suspensivo.

6.9 A SEDAP não se responsabilizará quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis; quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

6.10 Não serão considerados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não correspondam à fase de Análise Documental e Curricular.

6.11 Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas; e/ou
- c) Apresentarem inconsistência;
- d) Forem intempestivos;

6.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 6.4 deste Edital.

6.13 A Comissão deste PSS constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.14 Em caso de alteração do resultado preliminar, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de classificados na respectiva etapa.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

7.1 Este Processo Seletivo Simplificado – PSS terá a validade de 03 (três) meses, a contar da data da publicação do Edital de Resultado Final.

7.2 A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

7.3 O não comparecimento do candidato aprovado e convocado, dentro do prazo previsto para a celebração do contrato temporário, implicará na sua exclusão deste

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

Processo Seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão Organizadora deste PSS.

7.4 A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais em horário estabelecido de acordo com a necessidade desta Secretaria.

7.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, circunstância que será mencionada em Edital publicado nos endereços eletrônicos www.sipros.pa.gov.br e www.ioepa.com.br.

7.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do PSS, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

7.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém(PA), 01 de outubro de 2019.

HUGO YUTAKA SUENAGA

Secretário de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

**ANEXO I
DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

CARGO/FORMAÇÃO	NÍVEL	MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO				
		BELÉM	ITAITUBA	MARABÁ	REDENÇÃO	SANTARÉM
TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO	SUPERIOR	3				
TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – CIENCIAS CONTÁBEIS	SUPERIOR	5				
TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL – PUBLICIDADE E PROPAGANDA OU JORNALISMO	SUPERIOR	1				
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA – ENGENHARIA CIVIL	SUPERIOR	1				
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO	5	1	1	1	1

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

**ANEXO II
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

ETAPA	DATA	DIAS ÚTEIS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO PSS	04/10/2019	1
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	07 e 08/10/2019	2
SEGUNDA FASE – ANÁLISE DOCUMENTAL CURRICULAR	09 A 16/10/2019	6
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA SEGUNDA FASE	17/10/2019	1
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA SEGUNDA FASE	18/10/2019	1
ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA SEGUNDA FASE	21 e 22/10/2019	2
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA SEGUNDA FASE	23/10/2019	1
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA SEGUNDA FASE		
CONVOCAÇÃO PARA A TERCEIRA FASE – ENTREVISTA		
TERCEIRA FASE – ENTREVISTA BELÉM	24 A 30/10/2019	5
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PSS	01/11/2019	1
TOTAL DE DIAS PREVISTOS		20

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

NIVEL SUPERIOR

TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – ADMINISTRADOR	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:	Desenvolver atividades administrativa, orçamentária financeira e de planejamento; participar na elaboração e na definição dos custos de aquisição de bens e serviços; analisar projetos e propostas que exijam conhecimento teórico e prático de licitação, contratação e convênio na gestão pública; elaborar pareceres e informações técnicas pertinentes à sua área de atuação; assessorar a direção em projetos das áreas de sua competência; propor ações de organização e métodos que assegurem a continuidade e melhoria da gestão; elaborar relatórios técnicos gerenciais na área de patrimônio e almoxarifado; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS/ESCOLARIDADE:	<i>Diploma</i> do curso de graduação de ensino superior em Administração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e <i>Registro</i> no órgão de classe.
VENCIMENTO BASE:	R\$ 1.560,76 (um mil, quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos).
JORNADA DE TRABALHO:	A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – CONTADOR	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:	Desenvolver atividades de supervisão, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à Administração Pública em geral; desenvolver atividades de planejamento, supervisão ou execução, relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e contábil; compreendendo análise, registro e perícia contábil de

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

	balancetes, balanços e demonstrações financeiras; executar operações junto ao SIAFEM; elaborar relatório e análise gerencial, e emitir parecer sobre assuntos de sua competência; executar outras atividades correlatas a sua área de atuação, de acordo com a sua formação profissional.
REQUISITOS/ESCOLARIDADE:	<i>Diploma</i> do curso de graduação de ensino superior em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e <i>Registro</i> no órgão de classe.
VENCIMENTO BASE:	R\$ 1.560,76 (um mil, quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos).
JORNADA DE TRABALHO:	A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA – ENGENHEIRO CIVIL	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:	Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, estudos, projetos técnicos de obras e reformas de interesse da Instituição, bem como o exame de normas para conservação dos prédios tombados e em uso por esta SEDAP; planejar e/ou orientar a restauração de prédios; elaborar projetos; direcionar e fiscalizar a execução de ajardinamento e de programação visual; examinar projetos e fiscalizar construção e reformas; realizar perícias e arbitramentos, participar na elaboração de orçamento e cálculos sobre projetos e construções em geral; executar outras atividades correlatas a sua área de atuação;
REQUISITOS/ESCOLARIDADE:	<i>Diploma</i> do curso de graduação de ensino superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e <i>Registro</i> no órgão de classe.
VENCIMENTO BASE:	R\$ 1.560,76 (um mil, quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos).
JORNADA DE TRABALHO:	A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL – PUBLICIDADE E PROPAGANDA OU JORNALISMO	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:	Desenvolver atividades de pesquisa, análise de informação, redação, revisão e edição de materiais textuais e Audiovisuais, voltados para a publicação de notícias e matérias para jornais e revistas; documentos audiovisuais institucionais e informativos em todos os meios e veículos de comunicação; bem como atividades de assessoria de imprensa que sejam utilizados para a publicização das ações da Secretaria, informação, esclarecimento e prestação de contas à sociedade; Criar, realizar e divulgar campanhas e peças de publicidade e propaganda, alinhando as diretrizes da SEDAP às da Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM; Atuar na elaboração de estratégias e inovações na área de comunicação, avaliar o impacto da comunicação sobre o público alvo e desenvolver a identidade institucional, além de executar outras tarefas correlatas à função, no interesse da Instituição.
REQUISITOS/ESCOLARIDADE:	<i>Diploma</i> do curso de graduação de ensino superior em Comunicação Social – Jornalismo ou Comunicação Social – Publicidade e Propaganda, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e <i>Registro</i> no órgão de classe.
VENCIMENTO BASE:	R\$ 1.560,76 (um mil, quinhentos e sessenta reais e setenta e seis centavos).
JORNADA DE TRABALHO:	A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

NIVEL MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:	Executar as atividades de rotina relacionadas com a gestão de pessoas, gestão de recursos logísticos; catalogação e arquivamento de papéis e documentos; organização e classificação de materiais; elaboração de planilhas eletrônicas de controle; prestar atendimento ao público em questões ligadas à sua unidade administrativa; auxiliar os técnicos no planejamento, execução e avaliação das atividades nas respectivas áreas de atuação.
REQUISITOS/ESCOLARIDADE:	Certificado de conclusão do curso de ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.
VENCIMENTO BASE:	R\$ 998,00 (novecentos e trinta e sete reais).
JORNADA DE TRABALHO:	A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

**ANEXO IV
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR**

I – ESCOLARIDADE:

a) FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
GRADUAÇÃO	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	2,5 ponto
ESPECIALIZAÇÃO	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,5 pontos
MESTRADO	Diploma do curso de pós-graduação em nível de mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5 pontos
DOCTORADO	Diploma do curso de pós-graduação em nível de doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,5 pontos

Máximo de 17 pontos.

b) FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	8,5 pontos
Ensino Técnico	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante	8,5 pontos

Máximo de 17 pontos.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

II– EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

a) NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função em que concorre.	0,3 pontos por ano completo, até o máximo de 3 pontos.

III – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

a) NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO:

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Curso de Capacitação Profissional	Certificado de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	01 ponto para cada 40 (quarenta) horas, apresentadas e comprovadas, até o limite máximo de 10 pontos.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

**ANEXO V
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA
NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO**

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,5 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	2,5 pontos
Habilidades técnicas 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 desempenho das tarefas diárias.	2,5 pontos
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.	2,5 pontos

Máximo de 10 pontos

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
S E D A P**

**ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO**

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____,
portador(a) do RG no _____, expedido pelo _____,
inscrito(a) no CPF/MF nº _____, **DECLARO** para os devidos fins de
comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2o da Lei 7.115/83), que o Sr.(a)

_____,
portador(a) do RG no _____, expedido pelo _____ e
inscrito no CPF/MF sob o no _____, é residente e domiciliado na Rua _____

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Belém, _____ de _____ de _____.

Assinatura e nome do Proprietário