

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018-PSS-SEAD- PARÁ

CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO

EDITAL Nº 001/2018/PSS / SEAD, DE 09 DE MARÇO DE 2018.

A Secretaria de Estado de Administração - SEAD/PA, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para provimento de vagas em funções temporárias de Nível Médio e Nível Superior, na forma da Lei Complementar nº. 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº. 077, de 28 de dezembro de 2011, Decreto Estadual nº. 1.230, de 26 de fevereiro 2015, Decreto Estadual nº. 1.741, de 19 de abril de 2017, Lei Estadual Nº. 4.582, de 24/09/1975, Lei Estadual nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994, no que couber, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Este Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais em seu *caput*;

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado – PSS será executado pela Secretaria de Estado de Administração– SEAD, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº 169, de 22/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado-D.O.E Nº 33.565 de 26/02/2018, a quem caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

1.3 - A jornada de trabalho será de 6 horas diárias, totalizando 30 horas semanais, no horário de 8h às 14h.

1.4 - A presente seleção visa ao preenchimento de 41 (quarenta e uma) vagas distribuídas entre as funções constantes do Anexo I deste edital.

1.5 - O Processo Seletivo Simplificado - PSS compreenderá as seguintes fases, para as funções de Nível Médio e Superior:

- a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;
- b) Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Terceira Fase: Entrevista pessoal, de caráter eliminatório e classificatório;

1.5.1 A fase de Entrevista que trata o subitem “c” deste Edital, que contemplará apenas os candidatos para função de nível superior, será realizada na Diretoria Gestão Política de Saúde Ocupacional do Servidor na Sede da SEAD.

1.6 - A Secretaria de Estado de Administração - SEAD dará ampla divulgação às fases do Processo Seletivo Simplificado – PSS e aos resultados 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 , sendo de inteira responsabilidade do

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018-PSS-SEAD- PARÁ

candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados, inclusive a convocação para a fase de entrevista.

1.7 - O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS encontra-se no Anexo II deste edital, 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 Os requisitos, as atribuições das funções em contratação temporária, o vencimento base e a jornada 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 Processo Seletivo no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br

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

2 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 - PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO

2.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese;

2.1.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br , no período de inscrições e observar o que se segue:

2.1.2.1 Ler atentamente o Edital;

2.1.2.2 O candidato deverá 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;

2.1.2.3 Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;

2.1.2.4 Anexar documentação comprobatória das informações prestadas.

2.1.3 A inscrição ao Processo Seletivo Simplificado – PSS será realizada **exclusivamente** por meio eletrônico, no seguinte endereço www.sipros.pa.gov.br , no **horário de 08h do dia 13 de março de 2018 às 23h59 do dia 16 de março de 2018**, conforme previsto no cronograma do Anexo II deste Edital.

2.1.4 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição;

2.1.5 Será indeferida a inscrição quando for verificado, através do Sistema Integrado de Processo Seletivo Simplificado - Sipros, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital;

2.1.6 Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado – PSS aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes;

2.1.7 Não será cobrada taxa de inscrição;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018-PSS-SEAD- PARÁ

2.1.8 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração;

2.1.9 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 2.1.3 deste Edital;

2.1.10 A SEAD 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 impossibilitem a transferência de dados;

2.1.11 No ato da inscrição o candidato deverá fazer o upload – envio de arquivos nos formatos “JPEG”, “PNG”, “JPG” e “PDF” para endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, das seguintes documentações, para conferência:

a) Documentação comprobatória da escolaridade (Frente e Verso) (upload – campo “Escolaridade”);

b) Documentação profissional (Frente e Verso) (upload – campo “Experiência profissional”) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição (Frente e Verso) (upload – campo “Qualificação Profissional”);

c) Cadastro de Pessoa Física (upload – campo “demais documentos”);

d) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (Frente e Verso) (upload – campo “demais documentos”);

e) Certidão de quitação eleitoral (upload – campo “demais documentos”);

f) Carteira de Reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino (Frente e Verso) (upload – campo “demais documentos”);

g) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone que podem estar em nome do candidato, do pai ou da mãe. Quando o comprovante de residência não estiver em nome do candidato, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo V deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia do contrato de locação (upload – campo “demais documentos”);

h) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual (<https://consultas.tjpa.jus.br/certidao/pages/pesquisaGeralCentralCertidao.action>) e da Justiça Federal do domicílio do candidato e ou do Estado do Pará (<http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/?orgao=PA>) dentro do prazo de validade específico (upload – campo “demais documentos”);

i) Declaração de Disponibilidade de Viagem, se houver necessidade de serviço, para viajar por todo o território nacional, para atividades referentes à vistoria técnica podendo ser através dos meios de transporte (aéreo, terrestre e marítimo), conforme modelo contido no Anexo VI.

j) Declaração de inexistência de vínculo temporário com a Administração Pública nos últimos 6 (seis) meses - Anexo VIII.

2.1.12 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos constantes nos itens 2.1.11 deste Edital.

2.1.13 Após preenchimento dos dados, o envio da documentação e a confirmação da inscrição, o sistema emitirá um número que comprova a inscrição e

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018-PSS-SEAD- PARÁ

a pontuação obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação constantes no Anexo IV deste Edital.

2.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

2.2.1 Para a segunda fase, serão analisadas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado – PSS, as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem, no mínimo, nota 5,0 (cinco) para os cargos de nível superior e nota 7,0(sete) para os cargos de nível médio, observado, ainda, o limite máximo de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas para as funções de nível superior – Região Metropolitana, e para os cargos de Nível Superior – Demais Municípios e Nível Médio, serão analisadas as documentações dentro do número de vagas ofertadas, respeitando o critério de desempate.

2.2.2 Somente serão pontuados os certificados e ou diplomas e/ou comprovantes emitidos até a data da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado – PSS

2.2.3 Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação requerida e terá sua nota revista e alterada, podendo ser eliminado se a nota não alcançar a mínima exigida, conforme o item 2.2.1;

2.2.4 Os critérios e respectivas pontuações a ser considerados para Análise Documental Curricular são os constantes no Anexo IV deste Edital.

2.2.5 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.

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

2.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

2.3.1 Serão convocados para entrevista somente classificados na etapa anterior, para função de Nível Superior, com lotação na região metropolitana, pela ordem crescente 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, respeitando o critério de desempate;

2.3.2 Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo IV deste Edital;

2.3.3 A nota do candidato nesta Terceira Fase será o somatório dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação candidato que obter a nota mínima de sua respectiva entrevista;

2.3.4 Será aprovado nesta fase o candidato que obter a nota mínima de 5,0 pontos.

2.3.5 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico como: *smartphones, tablets, iPod, ipad, pendrive, BIP, walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook, palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da entrevista, incluindo o período de espera.

2.3.6 Não será permitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018-PSS-SEAD- PARÁ

chapéu, boné, gorro. Assim como não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

2.3.7 Não é permitida comunicação ente os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, sob pena de eliminação;

2.3.8 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS o candidato que não atender aos requisitos dos itens 2.3.5, 2.3.6 e 2.3.7, caso seja surpreendido utilizando quaisquer um dos objetos aqui relacionados;

2.3.9 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação original com foto e currículo resumido, com no máximo 03 (três) páginas contendo, as comprovações prestadas no ato da inscrição. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e pela Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; Carteira Nacional de Habilitação - CHN (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);

2.3.10 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

2.3.11 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos;

2.3.12 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 2.3.9 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

2.3.13 Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado – PSS;

2.3.14 O candidato, no momento da entrevista deverá assinar lista de presença emitida pela Sead, para comprovação de comparecimento;

2.3.15 Será automaticamente eliminado do processo, o candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos (horário de Belém).

3 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

3.1 Os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

3.1.1 O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado – PSS, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;

3.1.2 O candidato que obtiver maior pontuação obtida na qualificação profissional;

3.1.3 O candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018-PSS-SEAD- PARÁ

3.1.4 O candidato que tiver maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

4 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.1 A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na análise documental /curricular e na entrevista, para as funções de nível superior, Região Metropolitana

4.2 A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na análise documental /curricular para as funções de nível superior, demais municípios e nível médio.

4.3 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observadas a pontuação final de que trata o subitem anterior.

4.4 Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função na qual concorre, conforme Anexo I deste Edital e não haverá formação de cadastro de reserva.

5 DOS RECURSOS

5.1. Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br;

5.2 Os recursos deverão ser impostos nas datas estabelecidas, conforme cronograma constante no Anexo III deste Edital, observado o horário local da cidade de Belém / PA, contados a partir da data seguinte a da publicação do fato que lhe deu origem;

5.3 Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato, a cada evento que lhe deu origem;

5.4 Somente será aceito recurso contra o resultado preliminar da análise documental e curricular;

5.5 Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais.

5.6. Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma do III Processo Seletivo Simplificado - PSS.

5.7. O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, na página de acompanhamento do Processo Seletivo SEAD.

5.8. O recurso não terá efeito suspensivo.

5.9 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso;

5.10 A SEAD não 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;

5.11 Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso;

5.12 Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018-PSS-SEAD- PARÁ

- b) Forem intempestivos;
- c) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

5.13 Em caso de alteração do resultado preliminar após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados em cada etapa.

6 DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

6.1 São requisitos básicos para o ingresso no cargo temporário através do Processo Seletivo Simplificado – PSS na Secretaria de Estado de Administração-SEAD:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) 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 do cargo público;
- e) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível ao cargo que concorre, conforme exigência no Anexo III;
- f) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestado emitido por profissional competente;
- g) Apresentar registro no conselho de classe correspondente a função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais;
- h) Não possuir acúmulo de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos seguintes casos, conforme disposto no Art. 162 da Lei nº 5.810/1994
- i) O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, se houver sido contratado e distratado da função de servidor temporário na Administração Pública Estadual num período inferior a 6 (seis) meses da data da inscrição, conforme Lei Complementar nº 77/2011.
- j) Não ter sido contratado anteriormente por órgão da Administração Pública Estadual, cujo distrato ocorreu por ato motivado e/ ou determinação judicial;
- k) Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário.
- l) Não ser cônjuge, companheiro, ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau de nenhum dos membros da Comissão organizadora deste III Processo Seletivo Simplificado.

6.2 Para fins de celebração do contrato administrativo, o candidato convocado deverá apresentar no ato da contratação os documentos constantes no Anexo VII, deste edital, sob pena de não assumir a função temporária, caso a documentação esteja incompleta.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018-PSS-SEAD- PARÁ

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS terá validade de 02 (dois) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Secretário de Estado de Planejamento.

7.2 O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, se houver sido contratado e distratado da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data da convocação, conforme Lei Complementar nº 77/2011;

7.3 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.

7.4 O não comparecimento do candidato dentro do prazo previsto no Edital e após convocado para a celebração do contrato temporário de prestação de serviços implicará na sua exclusão do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão de Seleção;

7.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, e/ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará;

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

7.7 Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br;

7.8 Após a data de homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado– PSS, os candidatos selecionados deverão apresentar as documentações originais de que trata o subitem 6.1 e Anexo VII, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado:

7.8.1 Na sede da Secretaria de Estado de Administração– SEAD, localizada na Travessa do Chaco nº 2350, CEP: 66.093-543 - Marco – Belém-Pará, para conferência pela Coordenadoria de Administração/Gerência de Pessoal;

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

Belém (Pará), 09 de março de 2018.

ALICE VIANA SOARES MONTEIRO
Secretária de Estado de Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS-SEAD- PARÁ

**ANEXO I
DAS VAGAS**

NÍVEL MÉDIO

Cargo	Município de Lotação	Número de vagas
Assistente Administrativo	Abaetetuba	1
	Altamira	1
	Ananindeua	1
	Belém	5
	Bragança	1
	Breves	1
	Cametá	1
	Capanema	1
	Castanhal	1
	Conceição do Araguaia	1
	Itaituba	1
	Marabá	1
	Parauapebas	1
	Santarém	1
	Tucuruí	1
Xinguara	1	
TOTAL GERAL		20

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS-SEAD- PARÁ**NÍVEL SUPERIOR**

Cargo	Município de Lotação	Número de vagas
Perito Médico	Abaetetuba	1
	Ananindeua	1
	Altamira	1
	Belém	5
	Breves	1
	Bragança	1
	Cametá	1
	Castanhal	1
	Capanema	1
	Conceição do Araguaia	1
	Itaituba	1
	Marabá	1
	Parauapebas	1
	Santarém	1
	Tucuruí	1
Xinguara	1	
TOTAL GERAL		20

Cargo	Município de Lotação	Número de vagas
Técnico de Gestão de Segurança do Trabalho	Belém	1
TOTAL GERAL		1
TOTAL GERAL DE VAGAS		41

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS-SEAD- PARÁ

**ANEXO II
CRONOGRAMA**

ATIVIDADES	DATA	DIAS ÚTEIS
Publicação do Edital de Abertura do PSS	12.03.2018	1
Realização da Primeira Fase - Inscrições	13.03 a 16.03.2018	4
Realização da segunda fase - Análise Documental e Curricular	19 a 22.03.2018	4
Divulgação do Resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	23.03.2018	1
Período para interposição de Recurso contra o resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	26.03.2018	1
Divulgação do resultado dos Recursos interpostos contra o resultado preliminar da segunda fase	27.03.2018	2
Divulgação do Resultado definitivo da segunda fase – Análise Documental e Curricular e Convocação para terceira Fase – Entrevista	28.03.2018	
Divulgação do Resultado Final para as funções de Nível Médio e Superior (interior)	28.03.2018	
Período de realização da Terceira Fase – Entrevistas	03.04.2018 e 04.04.2018	2
Resultado da terceira Fase Entrevista e Resultado Definitivo do PSS do Níveis Superior	06.04.2018	1
TOTAL DIAS PREVISTO		16 dias úteis

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS-SEAD- PARÁ**ANEXO III
DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, VENCIMENTO BASE E CARGA HORÁRIA.**

Cargo	Atribuições	Requisitos	Vencimento Base	Jornada de Trabalho
Assistente Administrativo	Realizar atividades de nível médio que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas.	Escolaridade: Certificado de conclusão do curso de Ensino Médio expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente	R\$ 954,00	8h às 14h 30 horas semanais

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS-SEAD- PARÁ

Cargo	Atribuições	Requisitos	Vencimento Base	Jornada de Trabalho
Perito Médico	Realizar inspeção de saúde em servidores estaduais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público Estadual; participar da formulação de programas e ações, planejamento, coordenação, supervisão, implementação e execução de mecanismos de controle na prestação de serviços voltados à gestão da saúde, readaptação e reabilitação do servidor, visando ao aprimoramento das ações e ao estabelecimento de planos prioritários de atuação e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com sua formação profissional.	Escolaridade: diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação com residência Médica na especialidade e título de Especialista conferido pela Sociedade Específica/AMB. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.	R\$ 1.804,28	8h às 14h 30 horas semanais

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS-SEAD- PARÁ

Cargo	Atribuições	Requisitos	Venciment o Base	Jornada de Trabalh o
<p>Técnico em Gestão de Segurança do Trabalho</p>	<p>Coordenar, Supervisionar e elaborar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, procedendo a estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle, propondo medidas preventivas e corretivas quando necessário; opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; elaborar planos destinados a criar e desenvolver a</p>	<p>Escolaridade: diploma de curso de graduação de nível superior em Engenharia ou Arquitetura expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia e Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.</p> <p>Habilitação Profissional: registro no órgão de classe e registro de Engenheiro de Segurança do Trabalho expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.</p>	<p>R\$ 1.515,30</p>	<p>8h às 14h 30 horas semanais</p>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS-SEAD- PARÁ

	<p>prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento; propor medidas preventivas no campo da Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com sua formação profissional.</p>			
--	--	--	--	--

ANEXO IV
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Avaliação Curricular: Nível Superior

Identificação do Candidato: _____

I) Escolaridade

A) Nível Superior

Formação	Requisito	Pontuação
1. Graduação:	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1 ponto
2. 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.	2 pontos
3. Mestrado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3 pontos
4. Doutorado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4 pontos

* Pontuação atribuída para Escolaridade: _____

B) Nível Médio

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	05 pontos
Ensino Técnico	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante	05 pontos

* Pontuação atribuída para Escolaridade: _____

II) Experiência Profissional:

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	01 ponto por ano completo, até o máximo de 10 pontos

* Pontuação atribuída para Experiência Profissional: _____

III - Qualificação Profissional:

Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área ou função a que concorre.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos

* Pontuação atribuída para Qualificação Profissional: _____

* Pontuação Total da Avaliação Curricular (I + II + III): _____

AVALIAÇÃO ENTREVISTA: NÍVEL SUPERIOR

Identificação do candidato: _____

Critério	Descrição	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
I. 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	
II. 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	
III. 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	
IV. 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	

Pontuação Total da Entrevista (I + II + III + IV): _____

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador (a) do RG Nº _____, expedido pelo _____, inscrito (a) no CPF / MF sob o 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 _____. Declara 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 publico ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deveria 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, _____ / _____ / _____.

Nome do proprietário

OBS: JUNTAR CÓPIA DE UMA DAS CONTAS : Luz, água, gás, telefone

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGEM A SERVIÇO

Eu, _____, portador (a) do RG N° _____, expedido pelo _____, inscrito (a) no CPF / MF sob o n° _____, COMPROMETO-ME, se houver necessidade de serviço, viajar para todo o território nacional para atividades referentes a vistoria técnica podendo ser através dos meios de transporte (aéreo, terrestre e marítimo).

Belém, _____ / _____ / _____.

Nome do Candidato

ANEXO VII: DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

1. Currículo;
2. Carteira de identidade RG e CPF;
3. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
4. Documento com o nº do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
5. Primeiras folhas da CTPS (frente e verso);
6. Certificado de escolaridade exigida para o cargo;
7. Titulação: especialização, mestrado ou doutorado (quando for o caso);
8. Comprovação de Registro de Conselho de Classe referente a cargo a que concorre (quando for o caso);
9. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
10. Comprovante de residência (preferencialmente água, luz ou telefone);
11. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
12. Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual (<https://consultas.tjpa.jus.br/certidao/pages/pesquisaGeralCentralCertidao.action>) e da Justiça Federal do domicílio do candidato e ou do Estado do Pará (<http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/?orgao=PA>) dentro do prazo de validade específico;
13. Declaração que exerce ou não outro cargo ou emprego em outro órgão público;
14. Atestados de capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestados emitidos por profissionais competentes.

ANEXO VIII:

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS ÚLTIMOS 6 (SEIS) MESES

Declaro para os devidos fins que não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 6 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 077/2011.

Belém, _____ / _____ / _____.

Nome Completo

Nº do CPF: _____