

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021
EDITAL Nº 001/2021

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca – SEDAP, CNPJ Nº 05.054.945/0001-00, com sede na Travessa do Chaco nº 2232, nesta cidade, representada por seu Secretário de Estado, Alfredo de Souza Verdelho Neto, torna público A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS para provimento de vagas em **funções temporárias de Nível Superior (10 vagas) e Nível Médio (01 vaga)**, com base no Art. 36 da Constituição Estadual, Lei Complementar nº 07 de 25 de setembro de 1991, Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, Decreto Estadual nº 1.230 de 26 de fevereiro de 2015, Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017, alterado pelo Decreto nº 261, de 12 de agosto de 2019, Lei Estadual nº 8.972/2020 para atender as necessidades emergenciais deste Órgão (SEDAP).

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 – 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 001/2021 será conduzido por servidores desta Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca – SEDAP, designados através da Portaria nº 155 de 31 de maio de 2021, publicada no DOE nº 34.607 de 10/06/2021 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 11 (onze) 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:

- 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 e São Felix do Xingu, para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público da SEDAP, e atender o Programa Territórios Sustentáveis, nas ações de execução do Projeto “Amazônia Agora”.

1.6 As entrevistas serão realizadas de forma **presencial nos termos** do previsto neste edital, com todas as medidas de segurança contra o coronavírus, essencialmente quanto ao distanciamento mínimo recomendado pelos órgãos governamentais responsáveis e uso de máscaras por todos os envolvidos.

1.7 A SEDAP dará ampla publicidade às 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 resultados de cada fase*, e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br;

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

1.9 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.

1.10 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.

1.11 - Dúvidas devem ser enviadas através da Comissão do PSS da SEDAP no site do www.sipros.pa.gov.br.

1.12 – 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.
- b) Esteja advogando contra a Fazenda Pública Estadual ou contra a SEDAP.

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 na certificação do conhecimento e da 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:

- a) Ler atentamente o Edital;
- b) 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;
- c) Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;
- d) 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 21 de junho de 2021 até às 23h59min do dia 22 de junho de 2021**, 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.

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 Superior**:

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

3.1.14 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 "Escolarida"*);
- b) Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Técnico se houver (**frente e verso**) (*upload – campo "Escolarida"*);
- 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 (*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 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 IV** 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"*);

3.1.15 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; e 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 **9,0 (nove)**, observado ainda, o limite máximo de **03 (três)** vezes o número de vagas ofertadas para a função;

3.2.2 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;

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

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

3.2.5 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.

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

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

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

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

3.2.10 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.

3.2.11 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 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.

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 Para a realização da entrevista, o candidato classificado deverá apresentar documento de identidade oficial original com foto.

3.3.6 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.

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

3.3.8 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos subitens 3.3.5 deste Edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado deste PSS.

3.3.9 A SEDAP não se responsabilizará por problemas de atraso ou qualquer outro impedimento para a realização da entrevista.

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

3.3.11 As entrevistas serão realizadas **presencialmente**, obedecendo as normas estabelecidas pelas autoridades de saúde, em razão da pandemia do Coronavírus, como o uso obrigatório de máscara, e distanciamento mínimo de 1,5 metros entre o entrevistado e o entrevistador.

3.3.12 A entrevista dos candidatos que concorrem às vagas para o município de Belém, será realizada no prédio sede desta SEDAP no endereço abaixo:

- Travessa do Chaco nº 2232, Bairro do Marco, Belém-Pa – CEP 66.093-542

3.3.13 A entrevista dos candidatos que concorrem às vagas para o município de São Félix do Xingu, será realizada no prédio da Gerência Regional da SEDAP em Marabá, no endereço abaixo:

- Folha 30, Quadra Especial S/Nº, Bairro Nova Marabá, Marabá-Pa
CEP 68.507-370

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:

- 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 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.

6.7 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico **www.sipros.pa.gov.br**, na página de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado – PSS 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 validade de 03 (três) meses, a contar da data da publicação do Edital de Resultado Final.

7.2 A inexistência, 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 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 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais em horário estabelecido de acordo com a necessidade desta Secretaria.

7.5 O contrato administrativo terá duração de 12 (doze) meses e será regido com base na Lei Complementar Estadual nº 07, de 25 de setembro de 1991, podendo ser prorrogado por igual período e a critério e/ou necessidade da administração.

7.6 O local de trabalho do candidato aprovado na vaga do município de Belém, será na Sede da SEDAP, sito à Travessa do Chaco nº 2232, Bairro do Marco - CEP 66.093-542.

7.7 O local de trabalho do candidato aprovado na vaga para o município de São Felix de Xingú, será no Núcleo Integrado do Amazônia Agora, que funcionará no prédio da EMATER/PA de São Felix do Xingu, sob coordenação da Equipe da SEDAP/Belém.

7.8 O candidato aprovado poderá, a critério da SEDAP, ser deslocado para outro município onde houver necessidade de desenvolvimento das ações do Amazônia Agora.

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

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

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

Belém (PA), 11 de junho de 2021

ALFREDO DE SOUZA VERDELHO NETO
Secretário de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca

ANEXO I

DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

CARGO/FORMAÇÃO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTIDADE VAGAS	MUNICÍPIO
TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – CONTADOR	SUPERIOR	1	BELÉM
TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – ADMINISTRADOR	SUPERIOR	2	BELÉM
TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – ENGENHEIRO AMBIENTALISTA	SUPERIOR	1	BELÉM
TÉCNICO EM GESTÃO AGROPECUÁRIA – ENGENHEIRO AGRÔNOMO	SUPERIOR	1	BELÉM
TÉCNICO EM GESTÃO AGROPECUÁRIA – MÉDICO VETERINÁRIO	SUPERIOR	1	BELÉM
TÉCNICO EM GESTÃO AGROPECUÁRIA – ENGENHEIRO AGRÔNOMO	SUPERIOR	2	SÃO FELIX DO XINGÚ
TÉCNICO EM GESTÃO AGROPECUÁRIA – MÉDICO VETERINÁRIO	SUPERIOR	2	SÃO FELIX DO XINGÚ
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO	1	BELÉM

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	DATA	DIAS ÚTEIS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO PSS	18/06/2021	1
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	21 e 22/06/2021	2
SEGUNDA FASE – ANÁLISE DOCUMENTAL CURRICULAR	23 a 28/06/2021	4
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA SEGUNDA FASE	29/06/2021	1
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA SEGUNDA FASE	30/06/2021	1
ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA SEGUNDA FASE	01/07 a 05/07/2021	3
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA SEGUNDA FASE	06/07/2021	1
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA SEGUNDA FASE		
CONVOCAÇÃO PARA A TERCEIRA FASE – ENTREVISTA		
TERCEIRA FASE – ENTREVISTA	07/07 a 12/07/2021	4
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PSS	14/07/2021	1
TOTAL DE DIAS ÚTEIS PREVISTOS		18

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

NIVEL SUPERIOR

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 balancetes, balanços e demonstrações financeiras; executar operações junto ao SIAFEM; elaborar relatório e análise gerencial, e emitir parecer sobre assuntos de sua competência; elaborar planilhas de gerenciamento em Excel; 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; Experiência na área de Contabilidade Pública.
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.

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; elaborar planilhas de gerenciamento em Excel; 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.
REMUNERAÇÃO:	R\$ 1.515,30 (um mil, quinhentos e quinze reais e trinta centavos).
JORNADA DE TRABALHO:	A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – ENGENHEIRO AMBIENTALISTA	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:	Desenvolver atividades de planejamento e gestão ambiental, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Engenharia Ambiental, voltados para o meio ambiente, na recuperação de áreas degradadas, de forma compatível com sua formação profissional.
REQUISITOS/ESCOLARIDADE:	Diploma do curso de graduação de ensino superior em Engenharia Ambiental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de classe; Experiência na área ambiental em órgãos públicos e/ou serviços privados.

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 AGROPECUÁRIA – ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:	Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Agronomia, voltados ao meio ambiente e preservação das florestas, de forma compatível com suas atribuições profissionais.
REQUISITOS/ESCOLARIDADE:	Diploma do curso de graduação de ensino superior em Engenharia Agrônômica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro 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 AGROPECUÁRIA – MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:	Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de veterinária, voltados ao bom desenvolvimento e preservação da fauna, de forma compatível com suas atribuições profissionais.
REQUISITOS/ESCOLARIDADE:	Diploma do curso de graduação de ensino superior em Medicina Veterinária, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro 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.

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 em formato de Excel ; alimentar dados nos sistemas corporativos do Estado, como SIMAS, SIAFEM e SISPAT-Web; 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.
REMUNERAÇÃO:	R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais).
JORNADA DE TRABALHO:	A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

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 pontos
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	8,5 pontos

	Curso Técnico Profissionalizante	
--	----------------------------------	--

Máximo de 17 pontos.

II- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

a) NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a qual 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.

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

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

