

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM
EDITAL Nº 001/2023 – PSS/SECOM
2º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Secretaria de Estado de Comunicação – SECOM, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, disciplinado pelo Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017 e alterado pelo Decreto nº 261, de 12 de agosto de 2019, para contratação em caráter temporário, como permite os seguintes dispositivos legais: Lei Complementar nº07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº077, de 28 de dezembro de 2011, Decreto nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015 e Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2023 – PSS/SECOM será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu caput.

1.2. Este Processo Seletivo Simplificado será executado pela SECOM, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria nº 219, de 18 de abril de 2023, publicada no DOE 35.384 de 03 de maio de 2023 a qual caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como, as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

1.3. O presente Edital destina-se à realização de processo de seleção para preenchimento de **07 (sete) vagas** para a função de motoristas constantes do Anexo II, estabelecendo as instruções para contratação de temporários, que poderá a critério e necessidade da administração convocar candidatos aprovados por ordem de classificação de forma a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, **não gerando direito adquirido do candidato aprovado à vaga ofertada, dependendo a contratação da necessidade da SECOM.**

1.4. O preenchimento das vagas de que trata o subitem anterior se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas constantes do Anexo I do presente Edital.

1.5. Os requisitos e as remunerações das funções cujas vagas estão sendo ofertadas no presente PSS também constam no Anexo II do presente Edital.

1.6. São requisitos básicos para o ingresso na Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM:

- 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, conforme exigência no Anexo III;
- g) Possuir capacidade física e aptidão mental;

h) 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.

i) Ter disponibilidade para viagem.

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

a) Tenha ocorrido o 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 a SECOM

1.8. O prazo de vigência do contrato temporário será de 01 (um) ano, prorrogável, no máximo, por igual período, uma única vez.

1.9. 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.

1.10. 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 2º Processo Seletivo Simplificado 2023.

1.11. O PSS compreenderá as seguintes fases:

a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;

b) Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

c) Terceira Fase: Entrevista individual, de caráter eliminatório e classificatório;

1.12. A SECOM dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e os resultados de todas as fases no Diário Oficial do Estado, com a publicação dos extratos dos editais no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br e inclusive a convocação para a fase de entrevista.

1.13. O cronograma para a realização deste PSS encontra-se no Anexo V 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.

1.14. 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 nos endereços www.sipros.pa.gov.br.

1.15. 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. DA PRIMEIRA FASE: DA 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 não poderá alegar desconhecimento.

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 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.

2.1.3. A inscrição ao PSS será realizada exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço www.sipros.pa.gov.br no horário de 09h00min do dia 16 de janeiro de 2024 às 23h59min do dia 17 de janeiro de 2024, conforme previsto no cronograma do Anexo V 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 se for verificado, 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 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;

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 SECOM 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 com no máximo 1 MB (um megabyte), nos formatos “JPEG”, “PNG”, “JPG” ou “PDF” para endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, das seguintes documentações para conferência, com a nomenclatura do arquivo devidamente identificando seu conteúdo.

2.1.12. Documentos comprobatórios:

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

b) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento requerimento de inscrição (upload – campo “Qualificação Profissional”). As comprovações de **qualificações profissionais devem estar vinculadas às atribuições da função** e somente serão consideradas as certificações concluídas após a formação do nível de escolaridade exigido para a vaga e com carga horária devidamente descrita;

c) Cadastro da Pessoa Física (CPF) e Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (upload – campo “demais documentos”);

d) Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “B” “C” “D” ou “E”, para o cargo de motorista.

- e) Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral (upload – campo “demais documentos”);
- f) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino (upload – campo “demais documentos”);
- g) Declaração de Inexistência de Vínculos com a Administração Pública, uma vez que, os cargos em seleção não são passíveis de acumulação, conforme a Constituição Federal Art. 37, XVI e Lei nº 5.810/24.01.1994 - RJU/PA, Art. 162 e 163 (anexo VIII).
- h) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Polícia Civil do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará dentro do prazo de validade específico (upload – campo “demais documentos”);
- i) Para comprovação de experiência de trabalho na função, o candidato deverá apresentar (upload – campo “Experiência profissional”):
 - I. Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço na função que concorre, expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do respectivo órgão titular ou empresa privada em papel timbrado constando o CNPJ enome do emitente por extenso, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais);
- j) Currículo Vitae atualizado (upload – campo “demais documentos”)

2.1.13. **Será automaticamente eliminado deste processo seletivo**, o candidato que não atender aos requisitos constantes nos itens 2.1.12 deste Edital e ainda, que possuir vínculo inculcável em qualquer esfera da Administração Pública identificado a qualquer tempo, em conformidade aos moldes do Art. 162 da Lei nº 5.810/24.01.1994 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Estado do Pará).

2.1.14. 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 preliminar obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação constantes no Anexo III deste Edital.

2.2. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

2.2.1. Para a segunda fase, serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem as maiores notas durante a fase, até que ocorram candidatos classificados no limite mínimo (em ordem decrescente) de **02 (duas) vezes** o número de vagas ofertadas para habilitação à fase de entrevistas, respeitando-se o critério de desempate. Serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem, no mínimo, nota 19 (dezenove) para os cargos de nível fundamental. A nota mínima supramencionada no item não indica imediata classificação do candidato às próximas fases e sim, o mínimo necessário para concorrência no certame, **sendo classificados aqueles que obtiverem as maiores notas na fase**. Os candidatos que obtiverem notas abaixo do mínimo estipulado serão imediatamente excluídos do certame pelo sistema SIPROS na fase de inscrição.

2.2.2. Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos até a data da inscrição neste PSS, seguindo-se os seguintes moldes:

- I - **Experiência Profissional:** Serão unicamente contabilizados períodos (anos) completos na função preterida;

II - **Qualificação Profissional:** Serão contabilizados períodos (horas) completos em conformidade à função preterida no ato de inscrição, segundo os requisitos constantes na letra “b” do item 2.1.12;

2.2.3. Na hipótese de não comprovação ou inexatidão das informações prestadas na fase de inscrição o candidato perderá a pontuação obtida;

2.2.4. Para o item “**Experiência Profissional**”, a não comprovação ou inexatidão de informações prestadas ocasionará a perda da pontuação obtida por cada item apresentado na fase de inscrição e ainda, não serão considerados documentos de comprovação auto declaratórios ou exarados por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do candidato.

2.2.5. Os critérios e respectivas pontuações a ser considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo III deste Edital;

2.2.6. 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 ou em desacordo aos demais itens deste Edital;

2.2.7. 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. A entrevista pessoal, de responsabilidade da Secretaria de Estado de Comunicação visa analisar o perfil do candidato, condutas éticas, morais e sociais que porventura venha aferir seu comportamento frente aos deveres e proibições das atividades desenvolvidas pelo Servidor Público, contidas na Lei nº 5.810/1994.

2.3.2. Serão convocados para entrevista apenas os primeiros classificados pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise curricular, limitada a convocação ao quantitativo de 02 (duas) vezes o número de vagas de cada função, obedecendo a classificação gerada, conforme cronograma deste Edital, sendo convocados também os candidatos com pontuação idêntica ao do último classificado.

2.3.3. Será publicada relação no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br e com os candidatos aptos à entrevista, conforme cronograma deste Edital.

2.3.4. Na data de convocação prevista no Anexo V deste Edital, o candidato deverá acessar a página do SIPROS para tomar conhecimento da data, horário e local de sua entrevista, através da área do candidato.

2.3.5. O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos (horário de Brasília) será considerado faltoso e estará automaticamente eliminado do processo.

2.3.6. O candidato deverá chegar com 15 minutos de antecedência, pois o seu comparecimento com atraso na sala de entrevista é causa de eliminação sumária.

2.3.7. Ao chegar à Secretaria de Estado de Comunicação – SECOM para realizar a terceira fase: entrevista pessoal, o candidato assinará a listagem que será disponibilizada na recepção da Secretaria e deverá ser assinada por ordem de agendamento previamente definido no SIPROS.

2.3.8. Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular ou qualquer aparelho eletrônico como tablet, MP3, ou qualquer outro receptor de mensagens. O

candidato será automaticamente eliminado caso seja surpreendido utilizando quaisquer objetos receptores de mensagens.

2.3.9. Somente ingressará nos espaços de entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; 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; Carteira Nacional de Habilitação (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, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), 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 2.3.8 e 2.3.10 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS.

2.3.13. Será automaticamente eliminado do 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 PSS.

2.3.14. Os critérios e pontuação a serem observados na entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Anexo IV deste edital.

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

2.3.16. A nota do candidato nesta terceira fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação a sua entrevista.

2.3.17. As entrevistas ocorrerão na SEDE do SECOM, localizada na Av. Visconde de Inhaúma, nº 1629, Pedreira, CEP 66085-734 Belém/PA.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1. As pessoas com deficiência, na forma do disposto no art. 4º do Decreto Federal sob o nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, será assegurado o direito de se inscrever neste PSS, desde que para provimento de função cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme disposto no Art. 7º do Decreto Estadual nº 1.741/2017;

3.2. Para candidato à vaga destinada a pessoas com deficiência deve-se anexar Laudo Médico Pericial, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) (upload - campo “Documentação Complementar”);

3.3. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos;

3.4. A vaga reservada aos candidatos na condição especial de Pessoa com Deficiência (PcD) se não for utilizada por falta de candidatos nesta condição serão disponibilizadas para a concorrência dos demais candidatos do mesmo Município da Função.

3.5. Os candidatos aprovados nas vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) serão submetidos à perícia médica da SEPLAD para fins de aferição da referida deficiência e de avaliação médica conclusiva sobre a restrição identificada e a sua compatibilidade com exercício do cargo.

3.5.1. Sendo constatada a incompatibilidade da deficiência com o exercício do cargo, através da perícia acima mencionada, o candidato será eliminado e será nomeado o candidato subsequente, caso haja.

4. DO DESEMPATE

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

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término do período de inscrição no PSS, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação obtida na qualificação profissional;
- c) Maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;
- d) Maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. A pontuação final do candidato será composta pela nota obtida na análise documental/curricular e da entrevista.

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

5.3. 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.

6. DOS RECURSOS

6.1. A interposição dos recursos será realizada **exclusivamente** por meio do endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, no prazo improrrogável de 01 (um) dia após a divulgação do resultado provisório das etapas de seleção em que for cabível, conforme Anexo V deste Edital.

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

6.3. Só será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber:

- a) Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular;

6.4. Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos, por meio do sistema disponível em www.sipros.pa.gov.br.

- 6.5. Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais.
- 6.6. Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo ou por outros meios e ainda, a SECOM não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de recursos 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 no período pertinente à interposição via sistema SIPROS;
- 6.7. O resultado dos recursos será divulgado na página de acompanhamento do processo do candidato.
- 6.8. O recurso não terá efeito suspensivo.

7. DA CONVOCAÇÃO E DO IGRESSO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- 7.1. Os candidatos serão convocados para assumir as funções temporárias, conforme critérios do edital.
- 7.2. Para fins de celebração do contrato administrativo, o candidato convocado deverá apresentar no ato da contratação os documentos solicitados no Anexo VI deste edital, sob pena de não assumir a função temporária caso a documentação esteja incompleta.
- 7.3. O candidato ora convocado que, por alguns dos motivos elencados neste Edital possuir impedimento para assumir a função temporária, não comparecer dentro dos prazos estabelecidos ou declinar do contrato temporário junto a SECOM dentro da vigência deste Edital, será considerado como DESISTENTE ou INAPTO. No rol dos aprovados, sendo imediatamente considerado como APROVADO e CLASSIFICADO o próximo candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas em aberto, conforme listagem de classificação publicada ao final do certame com a maior nota em ordem decrescente, sendo este convocado através de Edital suplementar constando os dados do candidato DESISTENTE ou INAPTO (Número de Inscrição, Nome, Função, Lotação, Nota e Motivo), bem como os dados do novo APROVADO e CLASSIFICADO. Alcançados os limites mínimos de notas estipuladas e não havendo mais classificados, a vaga será considerada finalmente como não preenchida.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 8.1. Este Processo Seletivo Simplificado – PSS terá validade de 02 (dois) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Órgão.
- 8.2. Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, de acordo com opção feita no ato da solicitação de inscrição.
- 8.3. A jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais em horário estabelecido de acordo com a necessidade da Secretaria.
- 8.4. O contrato administrativo será regido nos termos legais (anexo XIII).
- 8.5. 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 pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011.
- 8.6. 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.

8.7. O não comparecimento do candidato após convocado para a celebração do contrato temporário implicará na sua eliminação do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS.

8.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, por meio de Edital e Aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

8.9. A relação de candidatos Aprovados e Classificados será divulgada no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

8.10. Após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado - PSS, as convocações serão realizadas por meio de edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará para a apresentação imediata do candidato com a documentação original obrigatória, exigida no item 2 e no Anexo VI, para assinatura do contrato administrativo temporário, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br e Diário Oficial do Estado do Pará.

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

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

Belém/PA 15 de janeiro de 2024

IVALDO AFONSO XAVIER DE AMORIM
PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

ANEXO I
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

SEQ.	CARGO	LOTAÇÃO	Total de VAGAS	Nº de vagas reservadas a pessoas com deficiência
01	MOTORISTA	Secretaria de Estado de Comunicação / Belém	07	01

Total: 07 vagas*

ANEXO II
DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO – ESPECIALIDADE	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
MOTORISTA	<p>Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino pública ou particular devidamente reconhecida por órgão oficial e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) “B”, “C”, “D” ou “E”</p> <p>Ter pelo menos 2 anos de habilitação</p>	<p>Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transportes de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados.</p>	<p>30h semanais</p>	<p>Vencimento base R\$ 1.320,00 + vantagens</p>

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA AVALIZAÇÃO CURRICULAR

I - ESCOLARIDADE

A. Nível Fundamental - Motorista

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Fundamental	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar.	19 pontos

- Máximo 19 pontos;
- Certificado frente e verso;
- Não serão aceitos para comprovação de conclusão do Ensino Fundamental, Declarações de Conclusão de Curso.

II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre. Para tal, será exigida declaração ou certidões com respectivas atividades desempenhadas, expedida pelo departamento de pessoal / recursos humanos do respectivo órgão ou empresa de direito público que atuou, em papel timbrado, com carimbo, assinatura do responsável pela emissão.	0,3 ponto por ano completo até o máximo de 3 pontos.

- Máximo de 3 pontos;
- Os estágios acadêmicos não serão considerados como experiência profissional;
- O tempo de serviço concomitante em dois ou mais vínculos será contabilizado uma vez;

III - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

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 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.

- Máximo de 10 pontos
- Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 5 (cinco) anos, até a data da inscrição neste PSS.

ANEXO IV
CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA	REQUISITO	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 da função a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos

Máximo: 10 pontos

**ANEXO V
CRONOGRAMA**

ATIVIDADES	DATA	DIAS ÚTEIS
Publicação do Edital de Abertura do PSS	15 de janeiro de 2024	01
Período de inscrições	16 de janeiro de 2024 à 17 de janeiro de 2024	02
Período de realização da segunda fase – Análise documental e curricular	18 À 19 de janeiro de 2024	02
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise documental e curricular		
Período para interposição de recurso contra resultado preliminar da segunda fase – Análise documental e curricular	22 de janeiro de 2024	01
Período de análise dos recursos interpostos contra resultado preliminar da segunda fase	22 de janeiro de 2024 à 23 de janeiro de 2024	02
Divulgação do resultado definitivo da segunda fase – Análise documental e curricular / convocação para terceira fase - Entrevista	24 de janeiro de 2024	01
Período de realização da terceira fase – Entrevista	25 de janeiro de 2024	01
Resultado Final e convocação para entrega de documentação	26 de janeiro de 2024	01
TOTAL DE DIAS PREVISTOS		11 dias úteis

ANEXO VI
DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO
ADMINISTRATIVOS

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;
5. Certificado de escolaridade exigida para a função;
6. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
7. Comprovante de residência em nome do candidato. Nos casos de ausência de titularidade, o comprovante deverá ser acrescido de Declaração de Residência (Anexo XI);
8. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
9. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal (www.dpf.gov.br);
10. Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração pública nos últimos 06 (seis) meses (ANEXO VII);
11. Declaração de Inexistência de Vínculos com a Administração Pública (ANEXO VIII) e 3 - Declaração de Proventos de Aposentadoria (ANEXO IX), conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado do Pará;
12. Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública (ANEXO X);
13. Atestado emitido por profissional competente de capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida.
14. Carteira de Nacional de Habilitação, categoria “A” “B” “D” ou “E”, para o cargo Motorista.

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL NOS ÚLTIMOS 06 (SEIS) MESES

Declaro para os devidos fins que não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 06 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 07/1991, alterada pela Lei Complementar nº 077/2011.

Belém, ___/___/_____.

(Nome completo)

Nº do CPF: _____

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado à _____, DECLARO, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, **que não exerço, nem me encontro na inatividade em cargo, emprego ou função pública**, neste Estado ou nos seus Municípios, na União, no Distrito Federal, em outro Estado da Federação ou seus Municípios, abrangendo a Administração Direta e Indireta.

_____/_____, _____ de _____ de 20__

(ASSINATURA)

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado à _____, DECLARO, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal que _____ (sim ou não) percebo proventos de aposentadoria conforme segue:

- Serviço Público Federal;**
- Serviço Público Estadual;**
- Serviço Público Municipal;**
- INSS;**

Cargo/carga horária em que se aposentou: _____; Data do início da aposentadoria: _____/_____/_____.

_____/____, ____ de _____ de 20__

(ASSINATURA)

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SANÇÃO IMPEDIDA PARA EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado à _____, DECLARO, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, não ter sofrido qualquer sanção impeditiva do exercício de cargo público.

_____/____, ____ de _____ de 20__

(ASSINATURA)

ANEXO XI
MODELO DE 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 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.”

_____/____, ____ de _____ de 20__

(Nome do proprietário)

Obs.Juntar cópia de uma das contas: Luz, Água, gás ou telefone.

ANEXO XII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGEM A SERVIÇO

Eu, _____, portador (a) do RG Nº _____, expedido pelo _____, inscrito (a) no CPF / MF sob o nº _____, 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).

_____/____, ____ de _____ de 20__

(Nome do candidato)

ANEXO XIII
MINUTA

TERMO CONTRATO Nº XX/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº XX/2024

CONTRATANTE: Secretaria de Estado de Comunicação (Secom)

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O ESTADO DO PARÁ, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO (Secom)**, inscrita no CPNJ/MF sob o nº 05.575.916/0001-93, situada na Avenida Visconde de Inhaúma, nº 1629, Pedreira – 66085-734, Cidade de Belém, Estado do Pará, neste ato representado pela **Sra. VERA LÚCIA ALVES DE OLIVEIRA**, Secretária de Estado de Comunicação, brasileira, portadora de Carteira de Identidade nº 1476080 – SSP/PA e inscrito no CPF nº. 267.255.922-87, domiciliada nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), estado civil, portador de cédula de Identidade nº **XXXXXX/XX**, inscrito no CPF sob nº **XXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado(a) na **XXXXXXXXXXXX**, nº **XXXXXXXX**, – Bairro, CEP: **xxx-xxx** Belém - Pará, ora denominado **CONTRATADO**, fica justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O contratado, por força deste instrumento, assume a obrigação de prestar serviços, dentro de sua especialidade de **MOTORISTA** no âmbito da Secretaria de Estado de Comunicação, com encargo da Contratante e sem vínculo empregatício entre ambos.

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente contrato, celebrado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com base no art. 37, inciso IX da CF/88 e art. 1º da Lei complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela lei complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011, terá vigência de **XX (XXXX)**, com início em **XX/XX/XXXX** e término **XX/XX/XXXX**.

CLÁUSULA TERCEIRA – O contratado através do presente instrumento se obriga a cumprir o disposto na Lei nº 5.810/1994 – Regime Jurídico Único.

CLÁUSULA QUARTA – O contratado cumprirá a jornada de 06 (seis) horas diárias, perfazendo 30 (trinta) horas semanais.

CLÁUSULA QUINTA – Como vencimento/base mensal pelos serviços prestados em sua especialidade, o Contratado receberá da Contratante o valor de R\$ **XXXX** e vantagens, com os descontos legais, na forma da legislação em vigor.

Parágrafo Único – Fica o contratante desobrigado a pagar quaisquer verbas trabalhistas, a título de indenização, quer por cancelamento dele, devendo o contratado receber tão somente os direitos estatutários previstos em Lei.

CLÁUSULA SEXTA – O Contrato ora celebrado poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, na ocorrência de inadimplência ou pelo descumprimento de qualquer uma das cláusulas, recaindo sobre a parte inocente o direito de propor a rescisão, ou poderá ser cancelado mediante avenças entre os contratantes, observadas as condições previstas na Cláusula anterior.

CLÁUSULA SÉTIMA – A despesa com o presente Contrato correrá à conta da seguinte Dotação orçamentária na Funcional Programática: XXXXXXXX

Elementos de Despesa XXXXXXXX

Fonte 015000001 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA OITAVA – Para dirimir qualquer dúvida ou conflito oriundo do presente Contrato, fica eleito o foro da Comarca de Belém do Estado do Pará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas capazes e idôneas, que também subscrevem tudo para que se produzam os devidos efeitos legais.

Belém, XX de XXXXXXXX de 2024.

VERA LÚCIA ALVES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome: CPF: