

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019 – PSS

NÍVEL FUNDAMENTAL

EDITAL Nº 01/2019- SEMAS, DE 12 DE ABRIL DE 2019.

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Pará - SEMAS/PA, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para selecionar candidatos à contratação por prazo determinado em funções temporárias de Nível Fundamental, na forma do art. 36 da Constituição do Estado do Pará de 1989, da Lei Complementar nº. 07, de 25 de setembro de 1991, Decreto Estadual nº 1.741, de 19 de abril de 2017, Decreto Estadual nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015, 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 O Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2019 – PSS será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado – PSS será executado pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMAS, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 437, de 04 de abril de 2019, publicada no DOE nº 33.843, de 05 de abril de 2019, a quem caberá a coordenação, execução, o acompanhamento, e a supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento deste Processo Seletivo Simplificado – PSS.

1.3 O PSS visa ao preenchimento 03 (três) vagas, distribuídas conforme Anexo I deste edital.

1.4 A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

1.5 As atribuições e os requisitos da função em contratação temporária, contam no Anexo II do presente Edital;

1.6 O vencimento-base da função de Nível Fundamental é de R\$965,11 (novecentos e sessenta e cinco reais e onze centavos), acrescido da Gratificação de Desempenho de Gestão, na forma do art. 13, da Lei nº 8.633, de 19, de junho

de 2018 e, sob a forma de indenização, o auxílio-alimentação no valor de R\$ 525,50 (quinhentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos).

1.7 O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, encontra-se no Anexo III deste edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas, e amplamente divulgadas no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

1.8 O Processo Seletivo Simplificado - PSS compreenderá as seguintes fases:

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

1.9 A SEMAS dará ampla divulgação às fases de chamada 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 Processo Seletivo SEMAS.

1.10. O candidato não poderá ter tido contrato administrativo com prazo inferior a 06 (seis) meses, a contar do ato da nova contratação.

1.11. 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 Processo Seletivo Simplificado 01/2019**.

1.12 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.

1.13 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: 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 em qualquer de suas fases.

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:

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 00h do dia 16 de abril de 2019 às 23h59min do dia 17 de abril de 2019, conforme previsto no cronograma do Anexo III deste edital;

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

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.

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 SEMAS 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 - Processo Seletivo SEMAS, das seguintes documentações, para conferência:

- a) Documentação comprobatória da escolaridade – (Frente e Verso) (*upload – campo “Escolaridade”*);
- b) Documentação que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre (Frente e Verso) (*upload – campo “Experiência profissional”*);
- c) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, na área ou função a que concorre (Frente e Verso) (*upload – campo “Qualificação Profissional”*);
- d) Cadastro da Pessoa Física (*upload – campo “demais documentos”*);
- e) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (Frente e Verso) (*upload – campo “demais documentos”*);
- f) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (*upload – campo “demais documentos”*);
- g) Título Eleitoral (Frente e Verso) e Certidão de quitação eleitoral (*upload – campo “demais documentos”*);
- h) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino (Frente e Verso) (*upload – campo “demais documentos”*);
- i) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que podem estar em nome do candidato, do pai, mãe ou cônjuge. 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 VI deste Edital, autenticada em cartório, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia autenticada do contrato de locação (*upload – campo “demais documentos”*);

k) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará, dentro do prazo de validade específico (*upload – campo “demais documentos”*);

l) 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 VII; e,

m) Declaração de inexistência de vínculo temporário com a Administração Pública nos últimos 06 (seis) meses - Anexo VIII.

2.1.12 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não apresentar qualquer dos documentos obrigatórios descritos no item 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 a pontuação obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação constantes no Anexo IV deste Edital.

2.14 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

2.2. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

2.2.1 Serão analisadas somente as inscrições classificadas dentro do número de 03 (três) vezes o número de vagas para cada cargo na função de Nível Fundamental, pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1º fase – Inscrição, respeitando o critério de desempate;

2.2.2 Para a segunda fase, serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem, no mínimo, nota 10,0 observado, ainda, o limite máximo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, respeitando o critério de desempate;

2.2.3 Somente serão pontuados, no campo “Qualificação Profissional” os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes correspondente na área de atuação relacionada ao cargo em que concorre dos últimos cinco anos, emitidos até a data da inscrição deste PSS;

2.2.4 Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação no PSS;

2.2.5 Os critérios e respectivas pontuações a ser considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo IV 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;

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 Serão convocados para entrevista somente os 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 02 (duas) 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 V 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 de sua respectiva entrevista;

2.3.4 Será aprovado nesta fase o candidato que obter a nota mínima de 5,0 (cinco) 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: chapéu, boné, gorro. Assim como não será admitido o uso de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, com exceção de prótese de aparelho auditivo, com a devida apresentação de laudo médico que conste o Código Internacional de Doenças – CID.

2.3.7 Não é permitida comunicação entre 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 qualquer um dos objetos e/ou às condutas elencadas nos referidos itens;

2.3.9 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver

portando documento de identificação oficial original com foto e currículo resumido de no máximo 03 (três) páginas.

2.3.9.1 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 – CNH (somente o modelo novo, com fotos e aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 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 PSS;

2.3.13 O candidato, no momento da entrevista deverá assinar lista de presença emitida pela SEMAS, para comprovação de comparecimento.

2.3.14 Será automaticamente eliminado do processo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista;

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, de 1º de outubro de 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;

3.1.4 O candidato que tiver maior idade, considerando 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 entrevista.

4.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observadas a pontuação final de que trata os subitens anteriores.

4.3 Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função a qual concorre, conforme Anexo I deste Edital.

4.4 Não haverá formação e 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 - Processo Seletivo SEMAS 2019;

5.2 Os recursos deverão ser interpostos 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 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 Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais;

5.5 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo III deste edital;

5.6 Não será permitida a interposição de recurso através de e-mails e protocolo de documento físico nesta SEMAS, sendo aceito somente os recursos interpostos via www.sipros.pa.gov.br ;

5.7 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br - Processo Seletivo SEMAS, na página de acompanhamento do Processo Seletivo SEMAS 2019;

5.8 O recurso não terá efeito suspensivo e ficará limitado a 2 (duas) laudas/páginas.

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

5.10 A SEMAS 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;

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;
- b) Forem intempestivos;
- c) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS; e,
- d) Que ultrapassem o limite de 2 (duas) laudas/páginas.

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 na função temporária, através do Processo Seletivo Simplificado – PSS, na Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMAS:

- 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) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível ao cargo que concorre, conforme exigência no Anexo II;
- g) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestado emitido por profissional competente;
- 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 públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos seguintes casos, conforme disposto no art. 162 da Lei nº 5.810/1994.
- j) O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste PSS, 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 contratação, conforme Lei Complementar nº 77/2011;
- l) Não ter sido contratado anteriormente pela SEMAS ou por outro órgão da Administração Estadual, cujo distrato ocorreu por ato motivado e/ou determinação judicial;

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

7.1 O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Órgão;

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

7.3. O 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 critério e/ou necessidade da administração.

7.4 As entrevistas para as vagas distribuídas ao Município de Belém ocorrerão na SEDE da SEMAS, localizada na Travessa Lomas Valentinas, nº 2717, CEP: 66093-677 – Marco – Belém/PA;

7.5 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 seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS;

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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.

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

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

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

7.11.1 – Nas vagas distribuídas ao Município de Belém: na SEDE da SEMAS, localizada na Travessa Lomas Valentinas, 2717, CEP: 66093-677 – Marco – Belém/PA, para conferência pelo setor de recursos humanos.

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

Belém/PA, 12 de abril de 2019.

JOSÉ MAURO DE LIMA O' DE ALMEIDA
Secretária de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade

ANEXO I

DOS MUNICÍPIOS DE LOTAÇÃO

FUNÇÃO	MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
Motorista	Belém	03
TOTAL GERAL		03

**ANEXO II
DAS VAGAS/ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS**

I – FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

FUNÇÃO	REQUISITOS
MOTORISTA	<p>ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transportes de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados.</p> <p>REQUISITOS: Certificado de conclusão do curso de ensino fundamental expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.</p> <p>Carteira nacional de Habilitação Profissional Categoria D ou E</p> <p>JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30 horas</p>

**ANEXO III
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA	DIAS ÚTEIS
Publicação do Edital de Abertura do PSS	15.04	1
Realização da Primeira Fase - Inscrições	16 a 17.04	2
Realização da segunda fase - Análise Documental e Curricular	22 a 25.04	4
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental Curricular	26.04	1
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Análise Documental Curricular	26.04	0
Análise dos Recursos	29 e 30.04	2
Divulgação do resultado definitivo da Análise Documental e Curricular	30.04	1
Convocação para terceira fase – Entrevista: Nível Fundamental	30.04	0
Período de realização da terceira fase – Entrevistas	02,03,06 e 07.05	4
Divulgação do resultado da entrevista	08.05	1
Divulgação do resultado definitivo da entrevista e resultado final do PSS	08.05	0
TOTAL DE DIAS PREVISTOS	-	16

**ANEXO IV
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR**

I – ESCOLARIDADE:

FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Fundamental	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar.	10,0 pontos

*Máximo de 10,0 pontos

** Certificado frente e verso;

***Não serão aceitos para comprovação de Conclusão do Ensino Fundamental, outros documentos, tais como Diplomas de Nível Superior, Nível Médio e Declarações de Conclusão de Curso;

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

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 10,0 pontos.

*Máximo de 10,0 pontos

*Os estágios acadêmicos não serão considerados como experiência profissional;;

**O tempo de serviço concomitante em dois ou mais vínculos será contabilizado uma única vez;

***Comprovação de experiência em Cargos comissionados somente serão aceitos mediante comprovação das atribuições na área em que concorre.

III – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

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

*Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 5 (cinco) anos na área ou função a que concorre;

** Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios e afins não serão aceitos para pontuação;

ANEXO V
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA

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 10,0 pontos

ANEXO VI

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 _____ -

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 _____

Nome do proprietário (reconhecer em cartório)

Obs.: ANEXAR CÓPIA DE UM DOS COMPROVANTES: Luz, água ou telefone.

ANEXO VII

**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, a viajar para o território nacional para atividades referentes à vistoria técnica, podendo ser através dos seguintes meios de transporte: aéreo, terrestre e marítimo.

Belém, ____/____/____

Nome do candidato

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 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, de 25 de setembro de 1991.

Belém, ____/____/____

Nome do candidato

Nº do CPF

ANEXO IX

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO TEMPORÁRIO

1. Currículo;
2. Carteira de Identidade;
3. CPF;
4. Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral;
5. Documento com o nº do PIS/PASEP ou extrato de inexistência de registro obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
6. Certificado de escolaridade exigida para o desempenho da função temporária;
7. Certificado de titulação: especialização, mestrado ou doutorado, quando for o caso;
8. Comprovação de registro de conselho de classe referente a função a que concorre;
9. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
10. Comprovante de residência, preferencialmente, conta de água, luz ou telefone.
11. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
12. Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade específico;
13. Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função em outro órgão público; e,
14. Atestados de capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestados emitidos por profissionais competentes.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019 – PSS

NÍVEL MÉDIO

EDITAL Nº 01/2019- SEMAS, DE 12 DE ABRIL DE 2019.

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Pará - SEMAS/PA, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para selecionar candidatos à contratação por prazo determinado em funções temporárias de Nível Médio, na forma do art. 36 da Constituição do Estado do Pará de 1989, Lei Complementar nº. 07, de 25 de setembro de 1991, Decreto Estadual nº 1.741, de 19 de abril de 2017, Decreto Estadual nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015, 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 O Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2019 – PSS será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado – PSS será executado pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMAS, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº437, de 04 de abril de 2019, publicada no DOE nº 33843, de 05 de abril de 2019, a quem caberá a coordenação, execução, o acompanhamento, e a supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento deste Processo Seletivo Simplificado – PSS.

1.3 O PSS visa ao preenchimento 30 (trinta) vagas, distribuídas conforme Anexo I deste edital.

1.4 A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

1.5 As atribuições e os requisitos da função em contratação temporária, contam no Anexo II do presente Edital;

1.6 O vencimento-base da função de Nível Médio é de R\$ 965,11 (novecentos e sessenta cinco reais e onze centavos), acrescido da Gratificação de Desempenho de Gestão, na forma do art.13, da Lei nº 8.633, de 19.06.2018 e, sob a forma de indenização, o auxílio-alimentação no valor de R\$ 525,50 (quinhentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos).

1.7 O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS encontra-se no Anexo III deste edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas, e amplamente divulgadas no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

1.8 O Processo Seletivo Simplificado - PSS compreenderá as seguintes fases:

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

1.8.1.1 Para as vagas ofertadas ao Município de Itaituba, as entrevistas serão realizadas nos Núcleos Regionais de Gestão e Regularidade Ambiental/NURE do respectivo Município.

1.9 A SEMAS dará ampla divulgação às fases de chamada 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 - Processo Seletivo SEMAS.

1.10 O candidato não poderá ter tido contrato administrativo com prazo inferior a 06 (seis) meses, a contar do ato da nova contratação.

1.11. 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 Processo Seletivo Simplificado 01/2019**.

1.12 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.

1.13 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: 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 em qualquer de suas fases.

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:

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 00h do dia 16 de abril de 2019 às 23h59min do dia 17 de abril de 2019, conforme previsto no cronograma do Anexo III deste edital;

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

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.

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 SEMAS 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 - Processo Seletivo SEMAS, das seguintes documentações, para conferência:

- a) Documentação comprobatória da escolaridade – (Frente e Verso) (*upload – campo “Escolaridade”*);
- b) Documentação que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre (Frente e Verso) (*upload – campo “Experiência profissional”*);
- c) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, na área ou função a que concorre (Frente e Verso) (*upload – campo “Qualificação Profissional”*);
- d) Cadastro da Pessoa Física (*upload – campo “demais documentos”*);
- e) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (Frente e Verso) (*upload – campo “demais documentos”*);
- f) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (*upload – campo “demais documentos”*);
- g) Título Eleitoral (Frente e Verso) e Certidão de quitação eleitoral (*upload – campo “demais documentos”*);
- h) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino (Frente e Verso) (*upload – campo “demais documentos”*);
- i) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que podem estar em nome do candidato, do pai, mãe ou cônjuge. 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 VI deste Edital, autenticada em cartório, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia autenticada do contrato de locação (*upload – campo “demais documentos”*);
- k) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará, dentro do prazo de validade específico (*upload – campo “demais documentos”*);
- l) 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 VII; e,

m) Declaração de inexistência de vínculo temporário com a Administração Pública nos últimos 06 (seis) meses - Anexo VIII.

n) Comprovante do Laudo médico que conste o Código Internacional de Doenças -CID (*upload* -campo “demais documentos”) para candidatos portadores de necessidades especiais.

2.1.12 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não apresentar qualquer dos documentos obrigatórios descritos no item 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 a pontuação obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação constantes no Anexo IV deste Edital.

2.1.14 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

2.2. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

2.2.1 Serão analisadas somente as inscrições classificados dentro do número de 03 (três) vezes o número de vagas para cada cargo na função de Nível Médio, pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1º fase – Inscrição, respeitando o critério de desempate;

2.2.2 Para a segunda fase, serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas 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 cada função, respeitando o critério de desempate;

2.2.3 Somente serão pontuados, no campo “Qualificação Profissional” os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes correspondentes na área de atuação relacionada ao cargo em que concorre dos últimos cinco anos, emitidos até a data da inscrição deste PSS;

2.2.4 Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação no PSS;

2.2.5 Os critérios e respectivas pontuações a ser considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo IV 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;

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 Serão convocados para entrevista somente os 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 02 (duas) 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 V 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 de sua respectiva entrevista;

2.3.4 Será aprovado nesta fase o candidato que obter a nota mínima de 5,0 (cinco) 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: chapéu, boné, gorro. Assim como não será admitido o uso de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, com exceção de prótese de aparelho auditivo, com a devida apresentação de laudo médico que conste o Código Internacional de Doenças – CID.

2.3.7 Não é permitida comunicação entre 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 qualquer um dos objetos e/ou às condutas elencadas nos referidos itens;

2.3.9 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto e currículo resumido de no máximo 03 (três) páginas.

2.3.9.1 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 – CNH (somente o modelo novo, com fotos e aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 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 PSS;

2.3.13 O candidato, no momento da entrevista deverá assinar lista de presença emitida pela SEMAS, para comprovação de comparecimento.

2.3.14 Será automaticamente eliminado do processo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista;

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, de 1º de outubro de 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;

3.1.4 O candidato que tiver maior idade, considerando 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 entrevista.

4.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observadas a pontuação final de que trata os subitens anteriores.

4.3 Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função a qual concorre, conforme Anexo I deste Edital.

4.4 Não haverá formação e 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 - Processo Seletivo SEMAS 2019;

5.2 Os recursos deverão ser interpostos 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 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 Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais;

5.5 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo III deste edital;

5.6 Não será permitida a interposição de recurso através de e-mails e protocolo de documento físico nesta SEMAS, sendo aceito somente os recursos interpostos via www.sipros.pa.gov.br.

5.7 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br - Processo Seletivo SEMAS, na página de acompanhamento do Processo Seletivo SEMAS 2019;

5.8 O recurso não terá efeito suspensivo e ficará limitado a 2 (duas) laudas/páginas.

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

5.10 A SEMAS 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;

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;

b) Forem intempestivos;

c) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS; e,

d) Que ultrapassem o limite de 2 (duas) laudas/páginas.

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. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1 Às pessoas com deficiência, na forma do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 12.764/2002, será assegurado o direito de se inscrever em processo seletivo simplificado para provimento de função pública cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado acima de 0,5, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite percentual previsto.

6.1.2 O candidato para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar essa condição, no ato da inscrição do processo seletivo simplificado, especificando a deficiência de que é portador e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, devidamente atestado por laudo oficial.

6.1.3 Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos no edital do processo seletivo simplificado.

6.1.4 O candidato portador de deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função para a qual concorreu.

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

6.1.6 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não preenchidas por falta de candidatos ou pela reprovação no processo seletivo simplificado, serão revertidas para o preenchimento pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

7. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

7.1 São requisitos básicos para o ingresso na função temporária, através do Processo Seletivo Simplificado – PSS, na Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMAS:

- 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) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível ao cargo que concorre, conforme exigência no Anexo II;
- g) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestado emitido por profissional competente;
- 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 públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos seguintes casos, conforme disposto no art. 162 da Lei nº 5.810/1994.
- j) O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste PSS, 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 contratação, conforme Lei Complementar nº 77/2011;

l) Não ter sido contratado anteriormente pela SEMAS ou por outro órgão da Administração Estadual, cujo distrato ocorreu por ato motivado e/ou determinação judicial;

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1 O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Órgão;

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

8.3. 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 critério e/ou necessidade da administração.

8.4 As entrevistas para as vagas distribuídas ao Município de Belém ocorrerão na SEDE da SEMAS, localizada na Travessa Lomas Valentinas, nº 2717, CEP: 66093-677 – Marco – Belém/PA;

8.5 A entrevista para a vaga distribuída ao Município de Itaituba ocorrerá no pólo para o qual o candidato está concorrendo a vaga, mediante a presença do Coordenador e/ou servidor indicado pela Diretora do Núcleo Regional de Gestão e Regularidade Ambiental do Município e de um membro da Comissão do PSS, através de videoconferência;

8.6 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 seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS;

8.7 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.

8.8 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.

8.9 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.

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

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

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

8.12.1 – Nas vagas distribuídas ao Município de Belém: na SEDE da SEMAS, localizada na Travessa Lomas Valentinas, 2717, CEP: 66093-677 – Marco – Belém/PA, para conferência pelo setor de recursos humanos.

8.12.2 – Nas vagas distribuídas aos Municípios de Altamira, Marabá, Paragominas, Santarém e Itaituba: para conferência pelo Coordenador do Núcleo Regional de Gestão e Regularidade Ambiental do Município ao qual o candidato foi selecionado.

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

Belém/PA, 12 de abril de 2019.

JOSÉ MAURO DE LIMA O' DE ALMEIDA
Secretária de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade

ANEXO I

DOS MUNICÍPIOS DE LOTAÇÃO

FUNÇÃO	MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	
		AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD
Assistente Administrativo	Belém	27	02
	Itaituba	01	-
TOTAL GERAL		30	

**ANEXO II
DAS VAGAS/ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS**

I – FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:

FUNÇÃO	REQUISITOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	<p>ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos relacionados com atividades de complexidade mediana e natureza repetitiva, abrangendo: supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidos por equipes auxiliares. Apoio administrativo e técnico a autoridade de hierarquia superior, envolvendo a execução, sob supervisão e orientação direta, administrativa, técnica e frequente de trabalhos em que se apliquem leis, regulamento e normas referentes à administração geral e específica, bem como de trabalhos que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e método, e material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento, mediante supervisão e coordenação de papéis, documentos e sua conservação e atendimento ao público em questões ligadas às unidades burocráticas.</p> <p>REQUISITOS: Certificado de conclusão do curso de Ensino Médio expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.</p>

**ANEXO III
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA	DIAS ÚTEIS
Publicação do Edital de Abertura do PSS	15.04	1
Realização da Primeira Fase - Inscrições	16 a 17.04	2
Realização da segunda fase - Análise Documental e Curricular	22 a 25.04	4
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental Curricular	26.04	1
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Análise Documental Curricular	26.04	0
Análise dos Recursos	29 e 30.04	2
Divulgação do resultado definitivo da Análise Documental e Curricular	30.04	1
Convocação para terceira fase – Entrevista: Nível Médio	30.04	0
Período de realização da terceira fase – Entrevistas	02,03,06 E 07.05	4
Divulgação do resultado da entrevista	08.05	1
Divulgação do resultado definitivo da entrevista e resultado final do PSS	08.05	0
TOTAL DE DIAS PREVISTOS	-	16

**ANEXO IV
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR**

I – ESCOLARIDADE:

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Médio	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	5,0 pontos
Ensino Técnico	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante.	5,0 pontos

*Máximo de 5,0 pontos

** Diploma frente e verso;

*** Não serão aceitos para comprovação de Conclusão do Ensino Médio, outros documentos, tais como Diplomas de Nível Superior e Declarações de Conclusão de Curso;

**** Não serão aceitos, para comprovação de Conclusão do Ensino Técnico, documentos que não correspondam à área da função a que o candidato concorre;

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:

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 10,0 pontos.

*Máximo de 10,0 pontos

*Os estágios acadêmicos não serão considerados como experiência profissional;

**O tempo de serviço concomitante em dois ou mais vínculos será contabilizado uma única vez;

***Comprovação de experiência em Cargos comissionados somente serão aceitos mediante comprovação das atribuições na área em que concorre;

III – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:

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

*Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 05 (cinco) anos na área ou função a que concorre;

** Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios e afins não serão aceitos para pontuação;

**ANEXO V
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA**

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 10,0 pontos

ANEXO VI

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 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 _____

Nome do proprietário (reconhecer em cartório)

Obs.: ANEXAR CÓPIA DE UM DOS COMPROVANTES: Luz, água ou telefone.

ANEXO VII

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, a viajar para o território nacional para atividades referentes à vistoria técnica, podendo ser através dos seguintes meios de transporte: aéreo, terrestre e marítimo.

Belém, ____/____/____

Nome do candidato

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 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, de 25 de setembro de 1991.

Belém, ____/____/____

Nome do candidato

Nº do CPF

ANEXO IX

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO TEMPORÁRIO

1. Currículo;
2. Carteira de Identidade;
3. CPF;
4. Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral;
5. Documento com o nº do PIS/PASEP ou extrato de inexistência de registro obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
6. Certificado de escolaridade exigida para o desempenho da função temporária;
7. Certificado de titulação: especialização, mestrado ou doutorado, quando for o caso;
8. Comprovação de registro de conselho de classe referente a função a que concorre;
9. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
10. Comprovante de residência, preferencialmente, conta de água, luz ou telefone.
11. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
12. Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade específico;
13. Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função em outro órgão público; e, 14. Atestados de capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestados emitidos por profissionais competentes.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019 – PSS
NÍVEL SUPERIOR

EDITAL Nº 01/2019- SEMAS, DE 12 DE ABRIL DE 2019.

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Pará - SEMAS/PA, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para selecionar candidatos à contratação por prazo determinado em funções temporárias de Nível Superior, na forma do art. 36 da Constituição do Estado do Pará de 1989, Lei Complementar nº. 07, de 25 de setembro de 1991, Decreto Estadual nº 1.741, de 19 de abril de 2017, Decreto Estadual nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015, 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 O Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019 – PSS será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado – PSS será executado pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMAS, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº437, de 04 de abril de 2019, publicada no DOE nº 33843, de 05 de abril de 2019, a quem caberá a coordenação, execução, o acompanhamento, e a supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento deste Processo Seletivo Simplificado – PSS.

1.3 O PSS visa ao preenchimento 58 (cinquenta e oito) vagas, distribuídas conforme Anexo I deste edital.

1.4 A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

1.5 As atribuições e os requisitos da função em contratação temporária, contam no Anexo II do presente Edital;

1.6 A remuneração da função de Nível Superior é de R\$ 2.959,20 (dois mil, novecentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos), que corresponde ao vencimento-base de R\$1.560,76 (um mil, quinhentos e sessenta reais e setenta

e seis centavos) e a Gratificação de Escolaridade, no percentual de 80% incidente sobre o vencimento-base, no valor de R\$1.398,44 (um mil, trezentos e noventa e oito reais e quarenta e quatro centavos) acrescida da Gratificação de Desempenho de Gestão, na forma do art. 13, da Lei nº 8.633, de 19, de junho de 2018 e, sob a forma de indenização, o auxílio-alimentação no valor de R\$ 525,50 (quinhentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos).

1.7 O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, encontra-se no Anexo III deste edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas, e amplamente divulgadas no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

1.8 O Processo Seletivo Simplificado - PSS compreenderá as seguintes fases:

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

1.8.1 A fase de Entrevista que trata o subitem “c” do item 1.8 deste Edital será realizada da seguinte forma:

1.8.1.1 Para as vagas ofertadas ao Município de Belém, as entrevistas serão realizadas na Sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade em Belém/PA.

1.8.1.2 Para as vagas ofertadas aos Municípios de Altamira, Marabá, Paragominas, Santarém e Itaituba, as entrevistas serão realizadas nos Núcleos Regionais de Gestão e Regularidade Ambiental/NURE dos respectivos Municípios.

1.9 A SEMAS dará ampla divulgação às fases de chamada 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.

1.10 O candidato não poderá possuir vínculo funcional com a Administração Pública, à exceção das hipóteses de acumulação de cargos, empregos e funções, na forma da Constituição Federal, observada a compatibilidade de horários.

1.11. O candidato não poderá ter tido contrato administrativo com prazo inferior a 06 (seis) meses, a contar do ato da nova contratação.

1.12. 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 Processo Seletivo Simplificado 01/2019.**

1.13 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.

1.11 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: 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 em qualquer de suas fases.

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:

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 00h do dia 16 de abril de 2019 às 23h59min do dia 17 de abril de 2019, conforme previsto no cronograma do Anexo III deste edital;

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

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.

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 SEMAS 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 - Processo Seletivo SEMAS, das seguintes documentações, para conferência:

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

b) Documentação que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre (Frente e Verso) (*upload – campo “Experiência profissional”*);

c) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, na área ou função a que concorre (Frente e Verso) (*upload – campo “Qualificação Profissional”*);

- d) Cadastro da Pessoa Física (*upload – campo “demais documentos”*);
- e) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (Frente e Verso) (*upload – campo “demais documentos”*);
- f) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (*upload – campo “demais documentos”*);
- g) Título Eleitoral (Frente e Verso) e Certidão de quitação eleitoral (*upload – campo “demais documentos”*);
- h) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino (Frente e Verso) (*upload – campo “demais documentos”*);
- i) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que podem estar em nome do candidato, do pai, mãe ou cônjuge. 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 VI deste Edital, autenticada em cartório, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia autenticada do contrato de locação (*upload – campo “demais documentos”*);
- k) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará, dentro do prazo de validade específico (*upload – campo “demais documentos”*);
- l) 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 VII; e,
- m) Declaração de inexistência de vínculo temporário com a Administração Pública nos últimos 06 (seis) meses - Anexo VIII.
- n) Comprovante do Laudo médico que conste o Código Internacional de Doenças -CID (*upload -campo “demais documentos”*) para candidatos portadores de necessidades especiais.

2.1.12 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não apresentar qualquer dos documentos obrigatórios descritos no item 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 a pontuação obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação constantes no Anexo IV deste Edital.

2.1.14 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

2.2. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

2.2.1 Serão analisadas somente as inscrições classificados dentro do número de 03 (três) vezes o número de vagas para cada cargo na função de Nível Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1º fase – Inscrição, respeitando o critério de desempate;

2.2.2 Para a segunda fase, serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem, no mínimo, nota 6,0 (seis) observado, ainda, o limite máximo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, respeitando o critério de desempate;

2.2.3 Somente serão pontuados, no campo “Qualificação Profissional” os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes correspondentes na área de atuação relacionada ao cargo em que concorre dos últimos cinco anos, emitidos até a data da inscrição deste PSS;

2.2.4 Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação no PSS;

2.2.5 Os critérios e respectivas pontuações a ser considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo IV 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;

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 Serão convocados para entrevista somente os 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 02 (duas) 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 V 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 de sua respectiva entrevista;

2.3.4 Será aprovado nesta fase o candidato que obter a nota mínima de 5,0 (cinco) 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: chapéu, boné, gorro. Assim como não será admitido o uso de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, com exceção de prótese de aparelho auditivo, com a devida apresentação de laudo médico que conste o Código Internacional de Doenças – CID.

2.3.7 Não é permitida comunicação entre 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 qualquer um dos objetos e/ou às condutas elencadas nos referidos itens;

2.3.9 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto e currículo resumido de no máximo 03 (três) páginas.

2.3.9.1 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 – CNH (somente o modelo novo, com fotos e aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 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 PSS;

2.3.13 O candidato, no momento da entrevista deverá assinar lista de presença emitida pela SEMAS, para comprovação de comparecimento.

2.3.14 Será automaticamente eliminado do processo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista;

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, de 1º de outubro de 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;

3.1.4 O candidato que tiver maior idade, considerando 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.

4.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observadas a pontuação final de que trata os subitens

anteriores.

4.3 Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função a qual concorre, conforme Anexo I deste Edital.

4.4 Não haverá formação e 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 - Processo Seletivo SEMAS 2019;

5.2 Os recursos deverão ser interpostos 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 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 Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais;

5.5 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo III deste edital;

5.6 Não será permitida a interposição de recurso através de e-mails e protocolo de documento físico nesta SEMAS, sendo aceito somente os recursos interpostos via www.sipros.pa.gov.br ;

5.7 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br - Processo Seletivo SEMAS, na página de acompanhamento do Processo Seletivo SEMAS 2019;

5.8 O recurso não terá efeito suspensivo e ficará limitado a 2 (duas) laudas/páginas.

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

5.10 A SEMAS 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;

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;
- b) Forem intempestivos;
- c) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS; e,
- d) Que ultrapassem o limite de 2 (duas) laudas/páginas.

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. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1 Às pessoas com deficiência, na forma do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 12.764/2002, será assegurado o direito de se inscrever em processo seletivo simplificado para provimento de função pública cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado acima de 0,5, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite percentual previsto.

6.1.2 O candidato para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar essa condição, no ato da inscrição do processo seletivo simplificado, especificando a deficiência de que é portador e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, devidamente atestado por laudo oficial.

6.1.3 Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se

refere aos critérios de aprovação descritos no edital do processo seletivo simplificado.

6.1.4 O candidato portador de deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função para a qual concorreu.

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

6.1.6 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não preenchidas por falta de candidatos ou pela reprovação no processo seletivo simplificado, serão revertidas para o preenchimento pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

7. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

7.1 São requisitos básicos para o ingresso na função temporária, através do Processo Seletivo Simplificado – PSS, na Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMAS:

- 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) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível ao cargo que concorre, conforme exigência no Anexo II;
- g) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestado emitido por profissional competente;
- 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 públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos seguintes casos, conforme disposto no art. 162 da Lei nº 5.810, de 1994.
- j) O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste PSS, 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 contratação, conforme Lei Complementar nº 77, de 2011;

l) Não ter sido contratado anteriormente pela SEMAS ou por outro órgão da Administração Estadual, cujo distrato ocorreu por ato motivado e/ou determinação judicial;

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1 O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Órgão;

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

8.3. 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 critério e/ou necessidade da administração.

8.4 As entrevistas para as vagas distribuídas ao Município de Belém ocorrerão na SEDE da SEMAS, localizada na Travessa Lomas Valentinas, nº 2717, CEP: 66093-677 – Marco – Belém/PA;

8.5 As entrevistas para as vagas distribuídas aos Municípios de Altamira, Marabá, Paragominas, Santarém e Itaituba ocorrerão nos pólos para o qual o candidato está concorrendo a vaga, mediante a presença do Coordenador e/ou servidor indicado pela Diretora do Núcleo Regional de Gestão e Regularidade Ambiental do Município e de um membro da Comissão do PSS, através de videoconferência;

8.6 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 seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS;

8.7 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.

8.8 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.

8.9 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.

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

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

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

8.12.1 – Nas vagas distribuídas ao Município de Belém: na SEDE da SEMAS, localizada na Travessa Lomas Valentinas, 2717, CEP: 66093-677 – Marco – Belém/PA, para conferência pelo setor de recursos humanos.

8.12.2 – Nas vagas distribuídas aos Municípios de Altamira, Marabá, Paragominas, Santarém e Itaituba: para conferência pelo Coordenador do Núcleo Regional de Gestão e Regularidade Ambiental do Município ao qual o candidato foi selecionado.

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

Belém/PA, 12 de abril de 2019.

JOSÉ MAURO DE LIMA O' DE ALMEIDA
Secretária de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade

**ANEXO I
DOS MUNICÍPIOS DE LOTAÇÃO**

FUNÇÃO	MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	
		AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD
Técnico em Gestão de Meio Ambiente - Meteorologia	Belém	01	-
Técnico em Gestão de Meio Ambiente – Engenharia Sanitária	Belém	03	-
	Santarém	01	-
Técnico em Gestão de Meio Ambiente – Agronomia	Paragominas	01	-
	Santarém	01	-
	Marabá	02	-
Técnico em Gestão de Meio Ambiente – Engenharia Florestal	Belém	10	01
	Itaituba	01	-
	Santarém	01	-
	Marabá	01	-
Técnico em Gestão de Meio Ambiente – Engenharia Ambiental	Belém	03	-
	Altamira	01	-
	Santarém	01	-
Técnico em Gestão de Meio Ambiente – Geografia	Belém	03	-
Técnico em Gestão de Meio Ambiente – Engenharia Química	Belém	01	-

Técnico em Gestão de Meio Ambiente – Serviço Social	Belém	01	-
Técnico em Gestão de Meio Ambiente – Ciências Sociais	Belém	02	-
Técnico em Gestão de Meio Ambiente – Ciências Biológicas	Belém	03	-
	Altamira	01	-
Técnico em Gestão de Meio Ambiente – Geologia	Belém	04	-
Técnico em Gestão de Meio Ambiente – Pedagogia	Belém	01	-
Técnico em Gestão Pública – Administração	Belém	03	-
Técnico em Gestão Pública – Psicologia	Belém	01	-
Técnico em Gestão Pública – Ciências Contábeis	Belém	04	-
Técnico em Gestão de Informática – Ciência da Computação	Belém	02	-
Técnico em Gestão de Informática – Sistema de Informação	Belém	02	-
Técnico em Gestão de Informática – Engenharia da Computação	Belém	02	-
TOTAL GERAL		58	

**ANEXO II
DAS VAGAS/ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS
I – FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:**

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS
TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – AGRONOMIA	ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Agronomia, voltados ao meio ambiente de forma compatível com suas atribuições profissionais.
	REQUISITOS: Graduação de ensino superior em Agronomia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe. JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30 horas
TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – CIÊNCIAS SOCIAIS	ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área da Ciência Social, voltados para o meio ambiente, de forma compatível com suas atribuições profissionais.
	REQUISITOS: Diploma de graduação de ensino superior em Ciências Sociais expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30 horas
TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	ATRIBUIÇÕES: Atividades de pesquisa vinculada ao estudo de todos os organismos vivos, tanto plantas como animais, examinando a estrutura e função dos mesmos, além dos vários aspectos de sua relação com cada um e com seu meio.
	REQUISITOS: Diploma de curso de graduação de nível superior em Ciências Biológicas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe. Experiência na área ambiental em órgãos públicos e/ou serviços privados. JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30 horas

TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – ENG^o QUÍMICO	<p>ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Engenharia Química, voltados ao meio ambiente de forma compatível com suas atribuições profissionais..</p> <p>REQUISITOS: Diploma de curso de graduação de ensino superior em Engenharia Química, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe. Experiência na área ambiental em órgãos públicos e/ou serviços privados.</p> <p>JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30 horas</p>
TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – ENG^o AMBIENTAL	<p>ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Engenharia Ambiental, voltados para o meio ambiente, de forma compatível com suas atribuições profissionais.</p> <p>REQUISITOS: Diploma de curso de graduação de ensino superior em Engenharia Ambiental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe. Experiência na área ambiental em órgãos públicos e/ou serviços privados.</p> <p>JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30 horas</p>
TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – ENG^o FLORESTAL	<p>ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Engenharia Florestal, voltados para o meio ambiente, de forma compatível com suas atribuições profissionais.</p> <p>REQUISITOS: Diploma do curso de graduação de ensino superior em Engenharia Florestal, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe. Experiência na área ambiental em órgãos públicos e/ou serviços privados.</p> <p>JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30 horas</p>
TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – ENG^o SANITARISTA	<p>ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Engenharia Sanitária, voltados para o meio ambiente, de forma compatível com suas atribuições profissionais.</p> <p>REQUISITOS: Diploma do curso de graduação de ensino superior em Engenharia Sanitária, expedido por instituição de ensino</p>

	<p>reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe. Experiência na área ambiental em órgãos públicos e/ou serviços privados.</p> <p>JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30 horas</p>
TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – GEOLOGIA	<p>ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de geologia, voltados para o meio ambiente, de forma compatível com suas atribuições profissionais.</p> <p>REQUISITOS: Diploma do curso de graduação de ensino superior em Geologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.</p> <p>Experiência na área ambiental em órgãos públicos e/ou serviços privados.</p> <p>JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30 horas</p>
TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – METEOROLOGIA	<p>ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Meteorologia, voltados para o meio ambiente, de forma compatível com suas atribuições profissionais.</p> <p>REQUISITOS: Diploma do curso de graduação de ensino superior em Meteorologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.</p> <p>Experiência na área ambiental em órgãos públicos e/ou serviços privados.</p> <p>JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30 horas</p>
TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – GEOGRAFIA	<p>ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Geografia, voltados ao meio ambiente de forma compatível com suas atribuições profissionais.</p> <p>REQUISITOS: Diploma do curso de graduação de ensino superior em Geografia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe.</p> <p>Experiência na área ambiental em órgãos públicos e/ou serviços privados</p> <p>JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30 horas</p>

TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – SERVIÇO SOCIAL	ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Serviço Social, voltados ao meio ambiente de forma compatível com suas atribuições profissionais.
	REQUISITOS: Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe. Experiência na área ambiental em órgãos públicos e/ou serviços privados. JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30 horas
TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE – PEDAGOGIA	ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Pedagogia, voltados para o meio ambiente, de forma compatível com suas atribuições profissionais.
	REQUISITOS: Diploma de graduação de ensino superior em Pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30 horas
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA - ENG. DA COMPUTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES: Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção, implementação, testes de utilização, documentação e treinamento de software, sistemas e aplicativos próprios; desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo Órgão.
	REQUISITOS: Diploma do curso de graduação de ensino superior em Engenharia da Computação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30 horas
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA - CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES: Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção, implementação, testes de utilização, documentação e treinamento de <i>software</i> , sistemas e aplicativos próprios; desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo Órgão.
	REQUISITOS: Diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciência da Computação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30horas
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA – SISTEMA DE INFORMAÇÃO	ATRIBUIÇÕES: Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção, implementação, testes de utilização, documentação e treinamento de <i>software</i> , sistemas e aplicativos próprios; desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as Normas, padrões e métodos estabelecidos pelo Órgão.
	REQUISITOS: diploma do curso de graduação de ensino superior em Sistemas de Informação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30horas
TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA - CIÊNCIAS CONTÁBEIS	ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativa à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.
	REQUISITOS: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe. JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30horas
TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO	ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, programação, coordenação e execução de estudos, pesquisas, análise de projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos.
	REQUISITOS: Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Administração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe. JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30horas

TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA - PSICOLOGIA	ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução de planos, programas e projetos, no campo da psicologia aplicada ao trabalho e da orientação educacional.
	REQUISITOS: diploma do curso de graduação de ensino superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe. JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 30horas

**ANEXO III
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA	DIAS ÚTEIS
Publicação do Edital de Abertura do PSS	15.04	1
Realização da Primeira Fase - Inscrições	16 a 17.04	2
Realização da segunda fase - Análise Documental e Curricular	22 a 25.04	4
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental Curricular	26.04	1
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Análise Documental Curricular	26.04	0
Análise dos Recursos	29 e 30.04	2
Divulgação do resultado definitivo da Análise Documental e Curricular	30.04	1
Convocação para terceira fase – Entrevista: Nível Superior	29.04	0
Período de realização da terceira fase – Entrevistas	02,03, 06 e 07.05	4
Divulgação do resultado da entrevista	08.05	1
Divulgação do resultado definitivo da entrevista e resultado final do PSS	08.05	0
TOTAL DE DIAS PREVISTOS	-	16

**ANEXO IV
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR**

I – ESCOLARIDADE:

FUNÇÕES DE 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.	01 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.	02 pontos
3. Mestrado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	03 pontos
4. Doutorado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	04 pontos

*Máximo de 10 pontos

** Diploma frente e verso;

*** Não será aceita para comprovação de Escolaridade, a apresentação de Declaração de Conclusão;

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

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.

*Máximo de 10,0 pontos

**Os estágios acadêmicos não serão considerados como experiência profissional;

***O tempo de serviço concomitante em dois ou mais vínculos será contabilizado uma única vez;

****Comprovação de experiência em cargos comissionados somente serão aceitos mediante comprovação das atribuições na área em que concorre.

III – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

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

*Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 5 (cinco) anos na área ou função a que concorre;

** Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios e afins não serão aceitos para pontuação;

**ANEXO V
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA**

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 10,0 pontos

ANEXO VI

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 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 _____

Nome do proprietário (reconhecer em cartório)

Obs.: ANEXAR CÓPIA DE UM DOS COMPROVANTES: Luz, água ou telefone.

ANEXO VII

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, a viajar para o território nacional para atividades referentes à vistoria técnica, podendo ser através dos seguintes meios de transporte: aéreo, terrestre e marítimo.

Belém, ____/____/____

Nome do candidato

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 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, de 25 de setembro de 1991.

Belém, ____/____/____

Nome do candidato

Nº do CPF

ANEXO IX

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO TEMPORÁRIO

1. Currículo;
2. Carteira de Identidade;
3. CPF;
4. Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral;
5. Documento com o nº do PIS/PASEP ou extrato de inexistência de registro obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
6. Certificado de escolaridade exigida para o desempenho da função temporária;
7. Certificado de titulação: especialização, mestrado ou doutorado, quando for o caso;
8. Comprovação de registro de conselho de classe referente a função a que concorre;
9. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
10. Comprovante de residência, preferencialmente, conta de água, luz ou telefone.
11. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
12. Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade específico;
13. Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função em outro órgão público; e, 14. Atestados de capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestados emitidos por profissionais competentes.