

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
FUNDAÇÃO PARÁPAZ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2019 – PSS
NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR

EDITAL Nº 02/2019- FPARÁPAZ DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

A Fundação PARÁPAZ, criada pela Lei nº 8.097 de 01 de janeiro de 2015, representada pela sua presidente, torna pública a realização de Processo seletivo Simplificado – PSS para provimento de vagas em funções temporárias de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior, com base na Constituição Federal (art. 37, IX), Constituição Estadual (art. 36), Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, Decreto Estadual nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015, Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017, alterado pelo Decreto nº 261, de 12 de agosto de 2019, no que couber, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 02/2019 será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais acima citados.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado nº 02/2019 será executado pela Fundação PARÁPAZ, através da Comissão instituída pela Portaria nº 205/2019, de 06 de setembro de 2019, publicada no DOE nº 33.980, de 13 de setembro de 2019, a quem caberá o acompanhamento, execução e supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento deste PSS.

1.3 O PSS visa ao preenchimento 179 (cento e setenta e nove) 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 das funções em contratação temporária, constam no Anexo II do presente Edital;

1.6 O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, encontra-se no Anexo V 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.

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

- a) Primeira Fase: Incrição;
- b) Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório e;
- c) Terceira Fase: Entrevista pessoal, com apresentação do comprovante e inscrição anexada no momento da inscrição no site www.sipros.pa.gov.br, de caráter eliminatório e classificatório;

1.7.1 A fase de Entrevista que trata o subitem “c” do item 1.7 deste Edital será realizada da seguinte forma:

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAZ

1.7.1.1 As entrevistas para todos os cargos ofertados serão realizadas na Sede da Fundação Parápaaz em Belém/PA.

1.8 A Fundação Parápaaz 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.

1.9 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.

1.10. 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/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 **00h00 do dia 13 de Novembro de 2019 às 23h59min do dia 14 de Novembro de 2019**, conforme previsto no cronograma do Anexo V deste edital;

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

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAZ

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 Fundação PARÁPAZ 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 Fundação PARÁPAZ, 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 X 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”*);

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAZ

j) Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que o candidato tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal, Estadual e Militar (*upload – campo “demais documentos”*);

k) Antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados nos quais residiu nos últimos cinco anos, observando o prazo de validade de 90 dias (*upload – campo “demais documentos”*);

2.1.12 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não apresentar quaisquer 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 III 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 classificadas dentro do número de 02 (duas) vezes o número de vagas para cada cargo na função de Nível Fundamental, Médio e Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1ª 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 5,0 (cinco) para os cargos de nível superior, nota 10,0 (dez) para os cargos de nível médio e nota 19,0 (dezenove) para os cargos de nível fundamental, observado, ainda, o limite máximo de 02 (duas) 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 três anos, emitidos e concluídos 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 serem consideradas para Análise Documental e curricular são os constantes do Anexo III deste Edital;

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

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 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 IV deste Edital;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAZ

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 6,0 (seis) 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, currículo resumido de no máximo 03 (três) páginas e a documentação original solicitada no subitem 2.1.11.

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 FUNDAÇÃO PARÁPAZ, para comprovação de comparecimento.

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

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAZ

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 Fundação PARÁPAZ 2019;

5.2 Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas conforme cronograma constante no Anexo V deste Edital, observado o horário local da cidade de Belém/PA, contados a partir da data seguinte à da publicação do fato que lhe deu origem, vale ressaltar que os recursos são apenas argumentativos e não há possibilidade de envio de quaisquer documentos neste momento;

5.3 Para interpor recurso o candidato deve acessar o site www.sipros.pa.gov.br com seu CPF e sua senha e ir na ÁREA DO CANDIDATO e depois em MINHAS INSCRIÇÕES e selecionar PARARAZ, e clicar no botão “Recurso” que estará ativo no dia de interposição de recurso conforme o cronograma constante do anexo V deste Edital entre as 00:00h até as 23:59h.

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

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

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

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAZ

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

5.8 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, na página do Processo Seletivo Fundação PARÁPAZ 01/2019;

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

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

5.11 A Fundação PARÁPAZ 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;

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

5.13 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.

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

6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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, 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 e anexar laudo, 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.

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,

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAZ

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 Fundação PARÁPAZ:

- 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 convocação, conforme Lei Complementar nº 77, de 2011;*
- l) Não ter sido contratado anteriormente pela FUNDAÇÃO PARÁPAZ 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;

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

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 todos os cargos tanto de Belém como dos municípios do interior do estado, ocorrerão na SEDE da FUNDAÇÃO PARÁPAZ, localizada na Avenida João Paulo II, nº 632, CEP: 66.095 - 492 – Marco – Belém/PA;

8.5 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;

8.6 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.

8.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAZ**

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.

8.8 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.

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

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

8.11 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 VI, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo Fundação PARÁPAZ:

8.12 Nas vagas distribuídas aos Municípios de Ananinideua, Belém, Marituba, Santa Barbará, Santa Izabel do Pará, Santa Maria do Pará, Vigia de Nazaré: na SEDE da FUNDAÇÃO PARÁPAZ, localizada na Avenida João Paulo II, 632, CEP: 66.095-492 – Marco – Belém/PA, para conferência pelo setor de recursos humanos.

8.12.2 Nas vagas distribuídas aos Municípios de Altamira, Breves, Canaã dos Carajas, Marabá, Parauapebas, Paragominas, Santarém, Tucuruí: para conferência pelo Coordenador das UIPP do Município ao qual o candidato foi selecionado.

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

Belém/PA, 12 de Novembro de 2019.

RAIMUNDA NONATA ROCHA TEIXEIRA
Presidente da Fundação PARÁPAZ

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAIZ

ANEXO I
DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:
NÍVEL SUPERIOR

Função/Especialidade	Jornada semanal de Trabalho	Lotação/Atuação	Nº de vagas	Vencimento base (R\$)
TÉCNICO EM GESTÃO SOCIAL / PSICOLOGIA	30 horas	Ananindeua	04	1.560,76 + gratificação + benefícios
		Altamira	02	
		Belém	13/ 01PCD	
		Breves	01	
		Marabá	01	
		Marituba	01	
		Santa Bárbara	01	
		Santa Izabel do Pará	01	
		Santa Maria do Pará	01	
		Parauapebas	02	
		Santarém	01	
		Tucuruí	02	
Vigia de Nazaré	01			
TÉCNICO EM GESTÃO SOCIAL / SERVIÇO SOCIAL	30 horas	Ananindeua	06	1.560,76 + gratificação + benefícios
		Altamira	02	
		Belém	12 / 01 PCD	
		Breves	03	
		Marabá	02	
		Marituba	01	
		Santa Bárbara	01	
		Santa Izabel do Pará	01	
		Santa Maria do Pará	01	

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAZ

		Parauapebas	02	
		Paragominas	01	
		Santarém	05	
		Tucuruí	02	
		Vigia de Nazaré	01	
TÉCNICO EM GESTÃO SOCIAL / PEDAGOGO	30 horas	Ananindeua	02	1.560,76 + gratificação + benefícios
		Altamira	01	
		Belém	09	
		Canaã dos Carajás	01	
		Marituba	02	
		Paragominas	01	
		Santarém	01	
		Tucuruí	02	
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/ CONTADOR	30 horas	Belém	02	1.560,76 + gratificação + benefícios
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/ ADMINISTRADOR	30 horas	Belém	01	1.560,76 + gratificação + benefícios
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/ BIBLIOTECONOMIA	30 horas	Belém	01	1.560,76 + gratificação + benefícios
TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL / JORNALISTA	30 horas	Belém	01	1.677,37 + gratificação + benefícios
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA: ENGENHEIRO CIVIL	30 horas	Belém	01	1.560,76 + gratificação + benefícios
MÉDICO - GINECOLOGISTA	30 horas	Belém	02	1.858,41 + gratificação + benefícios
ENFERMEIRO	30 horas	Belém	02	1.858,41 + gratificação + benefícios
		Parauapebas	02	
		Tucuruí	02	
ODONTOLOGO	30 horas	Belém	01	1.858,41 + gratificação + benefícios
		Marituba	01	
		Parauapebas	01	

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAZ

PROFESSOR DE ARTE	30 horas	Ananindeua	01	2.025,15 + gratificação + benefícios
		Belém	01	
		Marituba	01	
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	30 horas	Ananindeua	01	2.025,15 + gratificação + benefícios
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	30 horas	Ananindeua	03	2.025,15 + gratificação + benefícios
		Altamira	01	
		Belém	05	
		Canaã dos Carajás	01	
		Marituba	01	
		Paragominas	01	
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	30 horas	Ananindeua	03	2.025,15 + gratificação + benefícios
		Altamira	01	
		Belém	02	
		Marituba	01	

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAZ

NÍVEL MÉDIO

Função/Especialidade	Jornada semanal de trabalho	Lotação/Atuação	Nº de vagas	Vencimento base (R\$)
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	30 horas	Belém	03	998,00 + benefícios
		Breves	02	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	30 horas	Ananindeua	01	998,00 + benefícios
		Altamira	01	
		Belém	10	
		Canaã dos Carajás	01	
		Santa Bárbara	02	
		Santa Izabel do Pará	02	
		Santa Maria do Pará	02	
		Parauapebas	02	
		Paragominas	01	
		Tucuruí	02	
Vigia de Nazaré	02			
REPORTER FOTOGRÁFICO	30 horas	Belém	01	1.677,37 + benefícios

NÍVEL FUNDAMENTAL

Função/Especialidade	Jornada semanal de trabalho	Lotação/Atuação	Nº de vagas	Vencimento base (R\$)
AUXILIAR OPERACIONAL	30 horas	Ananindeua	01	998,00 + benefícios
		Belém	03	
		Santa Bárbara	01	
		Santa Izabel do Pará	01	
		Santa Maria do Pará	01	
		Parauapebas	01	
		Tucuruí	01	
Vigia de Nazaré	01			
MOTORISTA	30 horas	Belém	05	998,00 + benefícios

ANEXO II

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL

Cargo Nível Superior	Descrições das Atribuições	Requisitos
TÉCNICO EM GESTÃO SOCIAL COM GRADUAÇÃO EM: PSICOLOGIA	Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, normatização, monitoramento, e avaliação de planos, programas e projetos, relativos às Políticas Estaduais de Assistência Social, de Segurança e Cidadania; fomentar, articular, alinhar e integrar as políticas públicas para a infância, adolescência e a juventude, visando contribuir para a prevenção, redução e solução dos conflitos sociais, através da inclusão social e da disseminação da cultura de paz no Estado do Pará.	Diploma do curso de graduação de ensino superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.
TÉCNICO EM GESTÃO SOCIAL COM GRADUAÇÃO EM: SERVIÇO SOCIAL	Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Serviço Social, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às Políticas Estaduais de Assistência Social e Cidadania formulada no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais e outras atividades correlatas.	Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.
TÉCNICO EM GESTÃO SOCIAL COM GRADUAÇÃO EM: PEDAGOGIA	Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, normatização, monitoramento, e avaliação de planos, programas e projetos, relativos às Políticas Estaduais de Assistência Social, de Segurança e Cidadania; fomentar, articular, alinhar e integrar as políticas públicas para a infância, adolescência e a juventude, visando contribuir para a prevenção, redução e solução dos conflitos sociais, através da inclusão social e da disseminação da cultura de paz no Estado do Pará.	Diploma do curso de graduação de ensino superior em Pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAZ

<p>TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/ CONTADOR</p>	<p>Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à Administração Pública em geral, bem como, desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação ou execução relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação, de acordo com a sua formação profissional. Demonstrar habilidades técnicas na utilização do programa EXCELL AVANÇADO.</p>	<p>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.</p>
<p>TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/ ADMINISTRADOR</p>	<p>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.</p>	<p>Diploma do curso de graduação de ensino superior em Administração expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação profissional: registro no órgão de classe.</p>
<p>TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS /BIBLIOTECONOMIA</p>	<p>Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes à pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documento, recuperação e manutenção de informações.</p>	<p>Diploma do curso de graduação de ensino superior em Biblioteconomia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação profissional: registro no órgão de classe.</p>
<p>TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL / JORNALISMO</p>	<p>Desenvolver atividades de , análise de informação, redação, revisão e edição de materiais textuais e audiovisuais voltados para a publicação de notícias e de materiais como jornais, revistas, documentos audiovisuais institucionais e informativos em todos os meios e veículos, bem como atividades de assessoria de imprensa que sejam utilizados para a publicização das ações do Governo e informação, esclarecimento e prestação de contas à sociedade.</p>	<p>Escolaridade: diploma de graduação em curso de ensino superior de Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Registro Profissional Definitivo de Jornalista.</p>

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAZ

<p>TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA/ENGENHEIRO CIVIL</p>	<p>Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, estudos, projetos técnicos de obras e reformas de interesse da Instituição, bem como o exame de normas para conservação dos prédios tombados e em uso por esta FUNDAÇÃO PARÁPAZ; planejar e/ou orientar a restauração de prédios; elaborar projetos; direcionar e fiscalizar a execução de ajardinamento e de programação visual; examinar projetos e fiscalizar construção e reformas; realizar perícias e arbitramentos, participar na elaboração de orçamento e cálculos sobre projetos e construções em geral; executar outras atividades correlatas a sua área de atuação;</p>	<p>Escolaridade: curso de Graduação de ensino superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: Registro no órgão de classe.</p>
<p>MÉDICO GINECOLOGISTA</p>	<p>Diagnosticar e tratar com procedimentos clínicos os agravos que acometem a mulher vítima de violência e abuso sexual.</p>	<p>Diploma de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com Residência Médica na especialidade e Título de Especialista conferido pela Sociedade Específica/AMB, e registro no órgão de classe.</p>
<p>ENFERMEIRO</p>	<p>Desenvolver atividades de aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças; planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.</p>	<p>Diploma de Curso de Graduação de Nível Superior em Enfermagem expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.</p>
<p>ODONTÓLOGO</p>	<p>Prestar assistência a pacientes; realizar exames clínicos; elaborar plano de tratamento; realizar os procedimentos necessários conforme o exame clínico; definir quais os materiais de consumo, medicamentos e instrumentais que devem estar disponíveis no serviço; realizar ações educativas, atender emergências; supervisionar e treinar em serviço os auxiliares; comparecer às reuniões</p>	<p>Escolaridade: Diploma de Curso de Graduação de Nível Superior em Odontologia expedido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.</p>

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAZ

	administrativas, quando solicitado; participar das avaliações de desempenho setoriais e institucionais.	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade e executar outras tarefas correlatas.	Diploma de conclusão de curso de graduação de licenciatura plena em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade e executar outras tarefas correlatas.	Diploma de conclusão de curso de graduação de licenciatura plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;	Graduação em engenharia de software, ou sistemas de informação, ou engenharia da computação, ou ciência da computação, ou processamento de dados, ou Licenciatura Plena em Informática, Ciência da Computação ou Sistemas de Informação,

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAZ

	colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade e executar outras tarefas correlatas.	com registro no órgão competente.
PROFESSOR DE ARTE	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade e executar outras tarefas correlatas.	Diploma de conclusão de curso de graduação de licenciatura plena em Educação Artística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Cargo Nível Médio	Descrições das Atribuições	Requisitos
REPORTER FOTOGRÁFICO	Produzir, editar, arquivar, catalogar e gerenciar imagens fotográficas de eventos, pessoas, locais, produtos, paisagens, objetos e outros temas, utilizando câmeras (de película ou digitais) e diversos acessórios, inclusive digitais. Deve também revelar e retocar negativos de filmes, ampliar e retocar cópias, criar efeitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las sobre papel ou outro suporte.	Escolaridade: certificado de conclusão do ensino médio devidamente reconhecido por órgão competente e registro profissional na DRT.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Auxiliar nas atividades técnicas de perícia científica, sob orientação imediata, para exames de laboratório, utilizando conhecimento e regulamento técnico dos sistemas estaduais de urgência e emergência, fluxos e protocolos do serviço, sistema de saúde e estruturas de comunicação, práticas de urgência clínica, traumática e psiquiátrica no paciente adulto e na criança, e manuseio de materiais e equipamentos do serviço pré-	Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAZ

	hospitalar móvel e procedimentos utilizados em ambulâncias, executando outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Realizar atividades que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas, executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.	Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.
Cargo Nível Fundamental	Descrições das Atribuições	Requisitos
AUXILIAR OPERACIONAL	Realizar atividades referentes à portaria, eletricidade, cozinha, lavanderia, costura, abastecimento, construção civil, conservação de bens e materiais; Executar atividades correlatas.	Escolaridade: Certificado de conclusão do curso de nível fundamental, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.
MOTORISTA	Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores transporte de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados.	Escolaridade: certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente. Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", "C", "D" ou "E".

ANEXO III
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR
I – ESCOLARIDADE
I.1 – FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Formação	Requisito	Pontuação Máxima
1. Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 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.	3,5 pontos
3. Mestrado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5 pontos
4. Doutorado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,5 pontos

Máximo: 17 pontos.

I.2 – FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:

Formação	Requisito	Pontuação Máxima
1. Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	8,5 pontos
2. Ensino Técnico	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante.	8,5 pontos

Máximo: 17 pontos.

I.3 – FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Ensino Fundamental	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar.	17 pontos
--------------------	---	-----------

Máximo: 17 pontos.

II – Experiência Profissional:
Nível Superior, Médio e Fundamental

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	0,3 ponto por ano completo até o máximo de 03 pontos

Máximo: 03 pontos.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAZ

**III – Qualificação profissional
Nível Superior, Médio e 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 03 (três) anos na área ou função a que concorre;**

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

***** Carga horária de cursos de graduação e pós-graduação não serão aceitos como pontuação para capacitação profissional.**

ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

Crítérios para entrevista	Requisito	Pontuação
Habilidade de comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,5 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	2,5 pontos
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	2,5 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições da função a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos

Máximo: 10 pontos.

Anexo V
Cronograma

ATIVIDADES	DATA	DIAS
Publicação do Edital Abertura do PSS	12/11/2019	01
Período de Inscrições	13 e 14/11/2019	02
Período de realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular	15 a 25/11/2019	06
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase	27/11/2019	01
Período para interposição de recurso contra resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	28/11/2019	01
Período de análise dos recursos interpostos contra resultado preliminar da segunda fase	29/11 a 02/12/2019	02
Divulgação do resultado definitivo da segunda fase – Análise Documental e Curricular / Convocação para terceira fase – Entrevista	04/12/2019	01
Período de realização da terceira fase – Entrevista	09 a 17/12/2019	07
Resultado da terceira fase – Entrevista e Resultado Final do 1º PSS FPARAPAZ – 2019 – Cargos de Nível Superior, Médio e Fundamental.	20/12/2019	01
TOTAL DE DIAS PREVISTOS		22

Anexo VI

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO (Original e Cópia Legível)

1. Currículo;(01 Cópia);
2. Foto 3x4 (02 fotos);
3. Carteira de identidade RG e CPF (02 Cópias);
4. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral (02 Cópias);
5. Documento com o nº do PIS/PASEP com a data de emissão, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) (2 Cópias);
6. Certificado de escolaridade exigida para a função (2 Cópias);
7. Titulação: especialização, mestrado ou doutorado (quando for o caso) (2 Cópias);
8. Comprovação de Registro de Conselho de Classe com comprovante de quitação atualizado, referente à função a que concorre (quando for o caso) (2 Cópias);
9. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino) (2 Cópias);
10. Comprovante de residência em nome do candidato (preferencialmente água, luz ou telefone). Nos casos de ausência de titularidade, o comprovante deverá ser acrescido do Anexo X (Declaração de Residência) (2 Cópias);
11. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (2 Cópias);
12. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal (www.dpf.gov.br);
13. Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração pública nos últimos 06 (seis) meses (ANEXO VII);
14. Declaração que exerce ou não outra função ou emprego em outro Órgão Público (ANEXO VIII);
15. Declaração de carga horária (expedida pelo RH ou titular do Órgão), caso exerça outra função ou emprego em outro Órgão Público;
16. Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública (ANEXO IX).

ANEXO VII

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 07/1991, alterada pela Lei Complementar nº 077/2011.

Belém, ____/____/____.

Nome Completo

Nº do CPF: _____

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro para os devidos fins de direito, que estou sendo Contratado (a) para a Fundação PARÁPAZ, na função de, o seguinte:

- () Não possuo vínculo Federal.
() Sim possuo vínculo Federal no Órgão, no Cargo de.....
() Não possuo vínculo Estadual e não tive Contrato Temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 6 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 07/1991, alterada pela Lei Complementar nº 077/2011.
() Sim possuo vínculo Estadual no Órgão, no Cargo de
- () Não possuo vínculo Municipal.
() Sim possuo vínculo Municipal no Órgão, no Cargo de

Belém, _____ / _____ / _____.

Nome Completo

Nº do CPF: _____

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SANÇÃO IMPEDITIVA PARA EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO

Eu,....., declaro para os devidos fins, junto a essa Instituição, não ter sofrido qualquer sanção impeditiva do exercício de cargo público.

Belém, ____ / ____ / ____.

Nome Completo

Nº do CPF: _____

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
GABINETE DO GOVERNADOR
FUNDAÇÃO PARÁPAZ

ANEXO X

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/PA, _____ de _____ de _____.

Nome do proprietário

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