

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 01/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2026 PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL DE INTERESSE PÚBLICO DO PROGRAMA TERRITÓRIOS PELA PAZ PELA PRODEPA.

A PRODEPA – Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará, na conformidade do disposto no art. 37, caput e IX da Constituição Federal de 1988, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária celetista, por prazo determinado, com base no art. 443, §§1º e 2º, alínea “a”, da CLT, de vagas em Empregos de Nível Superior e Nível Médio desta empresa, de acordo em conformidade com a Lei Complementar nº 07 de 25 de setembro de 1991, juntamente com a Lei complementar nº 077, de 2011, com o Decreto nº 1.741, de 20 de abril de 2017, com o Decreto nº 261, de 13 de agosto de 2019, com a regulamentação aplicável à reserva de vagas dispostas na Lei nº 11.286, de 12 de dezembro de 2025, do Decreto nº 5.130, de 22 de dezembro de 2025, e da Instrução Normativa nº 0001/2026-GABS/SEPLAD, de 09 de abril de 2026, complementada pela Instrução Normativa 0002/2026-GABS/SEPLAD, de 28 de abril de 2026, e com as demais normas pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado, e de acordo com as atribuições estabelecidas neste Edital.

1 – JUSTIFICATIVA: Este Processo Seletivo tem por objetivo suprir demanda emergencial na área de Telecomunicações. A PRODEPA atua na elaboração dos projetos de expansão e ampliação, implantação, operação, manutenção e melhorias da Rede Estadual de Comunicação de Dados que conecta 93 municípios do Estado do Pará e mais de 100 localidades em todas as regiões do Estado do Pará.

Ressaltamos que não há concurso vigente que possa atender a contratação de mão de obra necessária para a PRODEPA e que as vagas solicitadas visam repor o custo já existente com o pessoal temporário contratado no PSS realizado em 2023 e que teve fim em 2025.

Tal medida visa mitigar riscos operacionais, garantir a eficiência dos serviços prestados e reforçar o compromisso da administração pública estadual com a realização de um evento de relevância global, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: O Processo Seletivo Simplificado - PSS Nº 01/2026 será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo.

2.1-O Processo Seletivo Simplificado – PSS Nº 01/2026 será executado pela Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará – PRODEPA, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 131 de 03/09/2025, publicada no DOE nº 36.352 de 04/09/2025, a qual caberá o planejamento, coordenação, execução, supervisão e deliberação do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 01/2026, objetivando o seu regular desenvolvimento.

2.2-O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS Nº 01/2026 encontra-se na **TABELA 03** 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.

3-DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E EXIGÊNCIAS.

3.1-A Seleção Externa destina-se ao provimento total de **14 (quatorze)** vagas de NÍVEL **SUPERIOR** e **05 (cinco)** vagas de nível **MÉDIO**, todas com atribuições especificadas na **TABELA 01**, com atuação direta nas necessidades expostas na JUSTIFICATIVA deste Edital.

4-DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

4.1- Às pessoas com deficiência, na forma do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, será assegurado o direito de se inscrever em PSS 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, conforme disposto no Art. 7º do Decreto Estadual nº 1.741/2017.

4.2- Caso a aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite percentual previsto.

4.3- 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, anexando, no momento da inscrição, Laudo Médico Pericial **expedido nos últimos 2 (dois) anos da data de inscrição deste PSS**, por especialista referente a CID.

4.4- 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.

4.5- 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 e nem readaptação funcional.

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

5-DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

5.1- São requisitos básicos para o ingresso na função temporária, através do Processo Seletivo Simplificado – PSS, na PRODEPA.

- 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 sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público (redação extraída do inciso VII, do artigo 6º, do Decreto Estadual nº 1.471/2017);
- e) Estar em pleno exercício dos direitos políticos (redação extraída do inciso III, do artigo 6º, do Decreto Estadual nº 1.741/2017);
- f) Possuir 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) Não possuir acúmulo de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos seguintes casos, conforme disposto no art. 37, XVI, da Constituição Federal.

5.2- 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 artigo 2º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 07/1991.

6-LOTAÇÃO DAS VAGAS

6.1- A lotação das vagas será realizada obedecendo a opção do candidato no ato da inscrição de acordo com a Tabela 01 - Detalhamento dos cargos.

Cód	CARGO	ESPECIALIDADE	NÍVEL	SALÁRIO BASE (R\$)	JORNADA SEMANAL	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PcD
1	Analista de Redes e Com. De Dados	Redes e Com. De Dados	Superior	4.213,83	40	10	9	1
Cód	CARREIRA	CARGO	NÍVEL	SALÁRIO BASE (R\$)	JORNADA SEMANAL	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PcD
2	Analista de TI	Banco de Dados/Segurança da Informação/Suporte	Superior	4.213,83	40	3	3	0
3	Administrador(a)	Adm. Geral	Superior	4.213,83	40	1	1	0
4	Auxiliar Administrativo	Processos Administrativos	Médio	2.280,92	40	4	3	1
5	Técnico(a) em Telecomunicações	Redes e Telecom	Técnico	2.280,92	40	1	1	0
TOTAL GERAL - >						19	17	2

TABELA 01

7-DO LOCAL, PRAZO E METODOLOGIA PARA INSCRIÇÕES:

7.1-As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet através do link: www.sipros.pa.gov.br no horário de **08h00 do dia 11/05/2026 às 23h59min ao dia 12/05/2026**, conforme previsto no cronograma, na **Tabela 03**, deste Edital.

7.2-Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler totalmente e conhecer o Edital, para certificar-se de que **preenche todos os requisitos exigidos e que são autênticos os documentos comprobatórios anexados.**

7.3-No ato da inscrição o candidato deverá fazer o upload - envio de arquivos com no máximo 1 MB (um megabyte), nos formatos “JPEG”, “PNG”, “JPG” ou “PDF” para endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, das seguintes documentações, para conferência, com a nomenclatura do arquivo identificando claramente seu conteúdo, sendo:

- a) Documentação comprobatória da escolaridade – Para as vagas de Ensino Superior fazer upload de Diploma de Conclusão de Curso (Frente e Verso) e para as vagas de ensino Médio Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida por Órgão competente (Frente e Verso) ;
- b) Documentação profissional (CTPS)
- c) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição;
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou outro documento oficial de identificação (Frente e Verso)
- f) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
- g) Título eleitoral (Frente e Verso) e Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;
- h) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino (Frente e Verso);
- i) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai ou da mãe. Quando o comprovante de residência não estiver em nome do candidato, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que obrigatoriamente acompanhado de **declaração de residência**, conforme modelo contido no

Anexo VI deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia do contrato de locação;

j) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou proventos de inatividade; ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no art. 37 da Constituição Federal, devendo ser editada pelo candidato, conforme modelo contido no **Anexo IV**, podendo ser assinada de próprio punho ou eletronicamente;

h) Currículo com no máximo 03 (três) páginas.

7.4-Após preenchimento dos dados e a confirmação da inscrição, o sistema emitirá um número de protocolo e a **pontuação preliminar obtida pelo candidato**, no ato da inscrição e de acordo com os critérios de avaliação constantes no **Anexo II** deste Edital.

7.5-A PRODEPA 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.

7.6-Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado neste Edital.

8-DA DOCUMENTAÇÃO

8.1-Serão analisadas as documentações comprobatórias apresentadas online (upload) dos candidatos que estiverem dentre os primeiros colocados, especificamente **03 (três) vezes o número de vagas para cada função** (a classificação preliminar geral inicial gerada nesta listagem dos primeiros colocados é efetuada pelo próprio sistema, de acordo com o preenchimento apresentado por cada candidato no ato de sua inscrição.)

8.2-Os candidatos empatados em último lugar na classificação preliminar geral inicial, gerada pelo sistema, em cada função, também terão os seus currículos analisados pela comissão.

8.3-Os critérios e pontuação a serem observados nas etapas classificatórias obedecerão às regras deste Edital, estabelecidas para este PSS, e as definidas nos **Anexos I e II** deste edital.

8.4-Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

8.5-A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua análise curricular e comprovações de experiências registradas em sua CTPS, em lista que será divulgada no site www.sipros.pa.gov.br, conforme cronograma deste Edital.

8.6-Serão aceitos, para efeito de pontuação, certificados de cursos de capacitação, na área de Tecnologia da Informação e Comunicação e da área Administrativa se realizados nos últimos 4 (quatro) anos, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária, datas de início e fim da realização do curso e conteúdos ministrados e que possuam relação com o cargo pretendido.

9-CRITÉRIOS DE JULGAMENTO: O Processo Seletivo Simplificado consistirá em duas etapas: Etapa 01: **Análise de currículo/Experiência profissional** e Etapa 02: **Entrevista técnica**.

9.1-DOS CRITÉRIOS GERAIS DE JULGAMENTO

9.1.1-Será classificado apenas o candidato que obtiver o somatório de: no mínimo **8,5 (oito e meio) pontos**, para todos os cargos, referentes aos critérios descritos neste Edital;

9.1.2-A classificação final será definida pela ordem decrescente a partir da pontuação geral obtida pela somatória simples dos pontos atribuídos ao candidato, em cada uma das duas etapas

definidas como critério de julgamento da presente seleção (análise curricular/experiência profissional + entrevista técnica = pontuação geral):

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

- a) Maior pontuação obtida na Entrevista;
- b) Maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;
- c) Maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

9.1.4-É facultado a qualquer candidato interpor recurso contra o resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental Curricular, no prazo de 01 (um) dia útil a contar da divulgação oficial do ato contestado, conforme **Tabela 03** - Cronograma deste Edital.

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

9.1.6-Só será aceito recurso contra o seguinte ato, a saber:

- a) Resultado Preliminar da Análise de Currículo;

9.1.7-Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos.

9.1.8-Das decisões dos recursos de que trata os subitens anteriores, não caberão recursos adicionais.

9.1.9-Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo.

9.1.10-O resultado dos recursos será divulgado na página de acompanhamento do processo.

9.1.11-O recurso não terá efeito suspensivo.

9.2-DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

9.2.1-A PRODEPA analisará e selecionará os currículos da seguinte forma:

- a) Verificação prévia de escolaridade exigida para cada emprego ofertado;
- b) Classificação dos candidatos segundo critérios de pontuação relacionados ao tempo de experiência profissional;
- c) Cursos complementares relacionados ao objeto da contratação, de acordo com os itens 9.2.3, 9.2.3.1 e 9.2.3.2 e pontuação pré-fixada neste Edital.

9.2.2-Para efeito de classificação dos candidatos será considerada a pontuação descrita no **ANEXO II** deste edital.

9.2.3-Para fins de pontuação no item de aperfeiçoamento profissional deste edital, serão considerados apenas certificados de cursos de curta e média duração voltados ao desenvolvimento técnico ou profissional relacionada ao objeto, devidamente registrados pela Instituição formadora, contendo carga horária e conteúdos ministrados = 1 (um) ponto para cada 40h (quarenta horas), limitado a 10 (dez) pontos por candidato.

9.2.3.1-Serão aceitos diplomas e/ou certificados de cursos realizados em plataforma EAD, desde que contenham carga horária igual ou superior a 20 horas, que tenham sido efetuados em plataformas de Instituição de Ensino Superior ou Institutos Federais, que tenham ligação direta com as especificações do cargo pretendido, que tenham a informação da data de início e data de conclusão do curso realizado e que tenham no mínimo a utilização de um período de 5 (cinco) dias de curso, limitado a 10 (dez) pontos por candidato, onde o total a ser considerado, não ultrapassará a soma de 10 (dez) pontos por candidato.

9.2.3.2- Não serão aceitos diplomas e/ou certificados de cursos realizados em plataforma EAD em que o período entre a data de início e data de conclusão do curso seja superior a uma média de 4 horas diárias de curso, para garantir a qualidade do aprendizado do documento apresentado.

9.2.4- É de responsabilidade dos candidatos, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, indicar e comprovar a experiência profissional, a formação acadêmica e os cursos complementares, se houver, que comporão os elementos de aferição da pontuação classificatória final.

9.2.5- Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados em original ou em cópias autenticadas no momento da contratação;

9.2.6- As informações não comprovadas descritas na ficha de inscrição serão desconsideradas para fins de pontuação.

9.2.7- Será desclassificado o candidato que não preencher ou não comprovar a qualificação mínima exigida para o emprego ofertado, no momento da inscrição.

9.3-DA ENTREVISTA TÉCNICA

9.3.1- Os candidatos considerados classificados na fase anterior (análise documental e curricular), limitada a convocação para entrevista ao quantitativo de **03 (três)** vezes o número de vagas de cada cargo, serão submetidos a uma entrevista.

9.3.2- Durante a fase de entrevista, para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular ou qualquer aparelho eletrônico como telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive BIP, 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. Também não será admitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido. Caso seja surpreendido utilizando quaisquer dos objetos aqui relacionados, o candidato será automaticamente eliminado.

9.3.3- O candidato, no momento da Entrevista deverá assinar lista de presença emitida pela PRODEPA, para comprovação de comparecimento.

9.3.4- Será automaticamente eliminado do processo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista no local, datas e horários definidos.

9.3.6- O local da entrevista realizar-se-á no município de Belém, na sede da PRODEPA.

9.3.7- O candidato deve comparecer com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado para a entrevista na Sede da PRODEPA de acordo com a listagem que será divulgada nesta etapa.

9.3.- Caso os candidatos chamados para a entrevista não compareçam ou a banca técnica da área não aprove nenhum dos candidatos constantes da lista, outra listagem com os candidatos subsequentes será feita e divulgada no sistema para novas entrevistas.

9.3.9- A entrevista será realizada pela banca técnica da área, com a apresentação de quesitos em que será atribuída ao candidato pontuação específica, levando-se em consideração as aptidões profissionais e características de personalidade descritas na Tabela 02.

Aptidão Profissional e/ou Características de personalidade	Pontuação
Habilidades de Comunicação	2,5 pts.
Capacidade de realização de trabalho em equipe	2,5 pts.

Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	2,5 pts.
Comprometimento	2,5 pts.

Tabela 02

9.3.6.1-A definição da pontuação nesta fase será alcançada a partir da somatória geral de cada uma das aptidões e características acima definidas.

10 - DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

As vagas serão preenchidas de acordo com a disponibilidade financeira, a necessidade de preenchimento por ordem de prioridade e, respeitando os dispositivos legais da Lei de Responsabilidade Fiscal.

10.1-A classificação do candidato ao preenchimento da vaga, em hipótese alguma, assegurará direito de contratação, que sempre estará submetida à discricionariedade administrativa;

11-DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1-A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

11.2-O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por até igual período, a critério da PRODEPA.

12-INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE SELEÇÃO

12.1-Cabe ao candidato a responsabilidade de acompanhar no site www.sipros.pa.gov.br a publicação de resultados e convocação para as demais etapas do processo seletivo, restando obedecido a **Tabela 03 - Cronograma**.

ETAPA	PERÍODO	DIAS ÚTEIS
Publicação do edital	08/05/26	03
Período de Inscrições.	11/05/2026 e 12/05/2026	02
Análise Documental Curricular	13/05/2026 a 19/05/2026	05
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental Curricular.	20/05/2026	01
Período para interposição de recurso sobre o resultado preliminar da Análise Documental Curricular.	21/05/2026	01
Período de análise de Recursos – Análise Documental Curricular.	22 a 26/05/26	03
Divulgação do resultado definitivo da fase de análise documental curricular e convocação para a entrevista.	27/05/2026	01

Período de realização da entrevista.	28/05/2026 a 02/06/2026	04
Divulgação do Resultado Final dos aprovados no PSS 01/2026 da PRODEPA.	03/06/2026	01

TABELA 03 - Cronograma

12.2-Os requisitos e termos de escolaridade dos empregos utilizados para avaliação dos candidatos estão estabelecidos e contidos no **Anexo I** deste Edital.

13-DOS REQUISITOS PRELIMINARES PARA A INVESTIDURA NO EMPREGO POR OCASIÃO DA ADMISSÃO

13.1-Ter nacionalidade brasileira;

13.2-Estar no gozo dos direitos civis e políticos, nos termos da Constituição Federal;

13.3-Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da admissão;

13.4-Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Emprego;

13.5-Possuir, na data da admissão, os requisitos exigidos para o exercício do Emprego, conforme estabelecido neste Edital;

13.6-Estar em dia com as suas obrigações eleitorais e militares, na forma da lei;

13.7-Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de Emprego ou função Pública.

13.8-Ter encerrado contratação anterior na modalidade de PSS há mais de 6 meses.

14 -REQUISITOS PARA ADMISSÃO

14.1-Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado e convocados para admissão pela Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará – PRODEPA, serão submetidos à Inspeção de Saúde, que será realizada com base nas atribuições inerentes ao emprego ao qual concorreram, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício do cargo;

14.2-Apenas serão encaminhados para admissão os candidatos Aprovados na Inspeção de Saúde;

14.3-A Inspeção de Saúde será realizada por Médico do Trabalho da PRODEPA ou entidades credenciadas pela Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará – PRODEPA;

14.4-O candidato, por ocasião da sua Admissão para o Quadro de Pessoal Temporário da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará – PRODEPA, declarará sua condição relativa à não acumulação de Cargos, Empregos e/ou Funções Públicas;

14.5-Por ocasião de sua Admissão, o candidato deverá apresentar todos os documentos abaixo relacionados, sob pena de impossibilidade de Admissão:

a) 01 (uma) foto 3 x 4, de frente e recente (colorida e sem data);

b) Exames laboratoriais: hemograma completo, glicemia, TGP, TGO e Gama GT, Triglicerídeos e Colesterol;

c) Exames com laudo médico: Psiquiátrico, Eletrocardiograma, Oftalmológico, Eletroencefalograma e RX da coluna; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com baixa do emprego anterior e atualizada, se for o caso;

- d) Certidão de Nascimento ou de Casamento ou Declaração de União Estável (original e cópia);
- e) Cédula de Identidade (original e cópia);
- f) Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF (original e cópia);
- g) Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa da última eleição (original e cópia);
- h) Certificado Militar, na forma da lei (original e cópia);
- i) Extrato de participação no PIS ou PASEP, se for o caso;
- j) Diploma ou Certificados referentes à formação e escolaridade exigida para o emprego em que foi aprovado (original e cópia);
- k) Comprovante do pagamento de Anuidade do Conselho de Classe, se for o caso;
- l) Comprovante de Residência (original e cópia);
- m) Certidões negativas de Cartórios de Distribuições Cíveis e Criminais da Comarca do Município onde reside e da Justiça Federal;
- n) Declaração assinada de que não exerce outro Cargo, Emprego ou Função Pública que caracterize acumulação ilícita na forma da lei.

14.6-É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço e dados cadastrais atualizados junto à Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará – PRODEPA, durante a Seleção Externa, sendo responsável pelos prejuízos advindos da não atualização ou erro nessas informações, inclusive, quanto a sua convocação para Admissão.

14.7-É de inteira responsabilidade do candidato o recebimento da correspondência de convocação em seu endereço correto, sendo o candidato responsável pelos prejuízos advindos deste recebimento por pessoas indevidas.

15-DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1.-A efetivação da inscrição do candidato implica no compromisso de acatamento às regras e condições estabelecidas neste Processo Seletivo Simplificado, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;

15.2-É de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Qualquer incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua inscrição, não será passível de recurso. No decorrer do processo seletivo, serão analisadas as informações e documentos declarados pelo candidato e que confirmem os requisitos para o emprego.

15.3-Qualquer informação prestada pelo candidato no ato da inscrição através de upload produzirá efeitos exclusivamente para este Processo Seletivo Simplificado, não gerando presunção absoluta de veracidade para outros certames ou procedimentos administrativos.

15.4-O candidato deverá manter sob sua guarda o comprovante digital de inscrição. Nesse comprovante consta o número do processo seletivo em questão, que servirá de base para que o candidato acompanhe na internet a publicação de resultados do processo seletivo;

15.5-É de exclusiva responsabilidade do candidato a comprovação dos requisitos exigidos para o cargo. Caso os requisitos não sejam comprovados, o candidato será excluído do processo.

15.6-O candidato habilitado na etapa de avaliação curricular e que, por qualquer motivo, desista de concorrer a vaga antes da realização da entrevista com o requisitante, terá seu nome incluído no final da lista de classificados. Havendo outros candidatos habilitados, será encaminhado o próximo candidato para entrevista, de acordo com a classificação e o número máximo pré-definido.

15.7-O candidato que informar sua desistência em concorrer a determinada vaga, após a realização da entrevista com o requisitante e independentemente do motivo apresentado, terá seu nome inserido no final da listagem de classificados e a Comissão Organizadora poderá chamar o próximo candidato da lista de classificados para participar da entrevista em substituição ao desistente.

15.8-O candidato será considerado eliminado do processo seletivo se não comparecer ou apresentar-se após o horário estabelecido nas etapas de avaliação.

15.9-Em caso de empate na classificação na etapa de qualificação técnica, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem maior: I – Experiência; II – Graduação; III – Idade;

15.10-As solicitações de esclarecimentos adicionais durante as etapas do PSS, deverão ser encaminhadas para o e-mail pss@prodepa.pa.gov.br

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

15.12-Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém (PA), 08 de maio de 2026.

FERNANDO MÁRIO MARROQUIM JUNIOR.
Presidente

ANEXO I

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CÓDIGO 01: ANALISTA DE REDE E COMUNICAÇÃO DE DADOS

ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, em nível superior nas áreas da Computação e/ou Tecnologia da Informação e Comunicação reconhecido pelo MEC.

REQUISITOS: Experiência comprovada em instalação, configuração e determinação/resolução de problemas em redes e comunicação de dados. O tempo de experiência deverá ser de, no mínimo, 1 (um) ano. Deve possuir domínio na estruturação e gerenciamento de redes de computadores, incluindo redes locais, redes de longa distância e redes sem fio. Indicado que possua conhecimento prático em protocolos de comunicação como TCP/IP, DNS, DHCP, entre outros, bem como no uso e configuração de equipamentos de rede como roteadores, switches, access points e firewalls. Proficiência em ferramentas de monitoramento de rede, como Zabbix, PRTG ou equivalentes, além de conhecimentos nos sistemas operacionais mais utilizados em servidores, como Linux e Windows Server. O profissional deverá ser capaz de prestar suporte técnico à infraestrutura de TI, identificar e resolver problemas de conectividade, documentar tecnicamente a rede e elaborar relatórios técnicos sempre que necessário. Indicado também, que o candidato demonstre habilidades de análise crítica, raciocínio lógico, proatividade, boa organização, atualização constante sobre inovações tecnológicas e boa comunicação oral e escrita. Certificações como CCNA, CompTIA Network+ ou outras correlatas serão consideradas um diferencial relevante no processo de seleção.

Para efeito destas vagas, o tempo de estágio praticado na PRODEPA, na área de atuação da vaga, desde que apresentada declaração da PRODEPA confirmando o período de estágio, será considerado como tempo de experiência.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Conhecimentos básicos e avançados em Configuração de switches de distribuição e acesso para links de comunicação de dados e redes locais, configuração de roteadores de rede e Wi-fi, conhecimento sobre roteamento básicos de redes TCP/IP, conhecimento sobre configuração de VLANs, conhecimento sobre suporte técnico a redes locais e a usuários, configuração de impressoras. Conhecimentos básicos em sistemas operacionais Windows e Linux.

CÓDIGO 02: ANALISTA DE TI-

ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, em nível superior nas áreas da Computação e/ou Tecnologia da Informação e Comunicação reconhecido pelo MEC.

REQUISITOS: Ter formação acadêmica em **Ciência de Dados, Engenharia da Computação, Engenharia de Dados, Ciência da Computação**, e áreas relacionadas. Além do

diploma, é preciso dominar softwares de visualização de dados e técnicas de mineração e manipulação de dados. Preferível que que domine linguagens de programação, ferramentas de análise de dados, além das técnicas de aprendizado de máquina, como árvores de decisão, regressão logística, clusterização e redes neurais experiência comprovada em instalação, configuração e determinação/resolução de problemas em redes e comunicação de dados. O tempo de experiência deverá ser de, no mínimo, 1 (um) ano. Para efeito desta vaga, o tempo de estágio praticado na PRODEPA, na área de atuação da vaga, desde que apresentada declaração da PRODEPA confirmando o período de estágio, será considerado como tempo de experiência.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Sistemas Operacionais Linux e Windows; Correio Eletrônico (Zimbra); Servidores de Aplicação (JBoss); Servidores Web (Apache, Ngnix, cPanel); Balanceador de Carga (Haproxy); Virtualização (VMware, Nutanix); Alta disponibilidade; Monitoramento (Zabbix, Prometheus, Grafana); Storage (Dell, IBM, Ceph, Gluster); Redes SAN (Fibre Channel); OpenLDAP; Syslog e Rsyslog; Certificados Digitais (SSL).

Conhecimentos em Sistemas Operacionais (instalação de produtos, matriz de compatibilidade e etc); Linux e Windows; Conhecimentos em SGDB (Instalação, Administração e Backup/Restore); Oracle, PostgreSQL, MySQL; Conhecimentos em SQL ANSI; Conhecimentos em Replicação e Alta Disponibilidade de Banco de Dados.

Conhecimentos avançados em Firewalls (Palo Alto, pfSense, iptables); IPS (Palo Alto); Linux e Windows; DNS (Microsoft e bind); Active Directory; LGPD e norma ABNT NBR ISO/IEC 27001 e 27002.

CÓDIGO 03: ADMINISTRADOR

ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, em nível superior na área da Administração, NO Curso de Bacharel Em Administração, com registro no CRA atualizado.

REQUISITOS: Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários no setor público, gerir recursos tecnológicos, administrar sistemas, processos, organização e métodos, arbitrar em decisões administrativas e organizacionais; participar na definição da visão e missão da instituição, analisar a organização no contexto externo e interno, identificar oportunidades de problemas, definir estratégias, apresentar propostas de programas e projetos, estabelecer metas gerais e específicas; avaliar viabilidade de projetos, identificar fontes de recursos, dimensionar amplitude de programas e projetos, traçar estratégias de implementação, reestruturar atividades administrativas, coordenar programas, planos e projetos, monitorar programas e projetos; analisar estrutura organizacional, levantar dados para estudo dos sistemas administrativos, diagnosticar métodos e processos, descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços, elaborar normas e procedimentos, estabelecer rotinas de trabalho, revisar normas e procedimentos; estabelecer metodologia de avaliação, definir indicadores e padrões de desempenho, avaliar resultados e preparar relatórios e reavaliar indicadores; elaborar diagnóstico, apresentar alternativas, emitir pareceres e laudos, facilitar processos de transformação, analisar resultados de pesquisa, atuar na medição e

arbitragem, realizar perícias. Conhecimento da área de Gestão de Pessoas, notadamente na área de Departamento Pessoal.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Administrar organizações; elaborar planejamento organizacional; implementar programas e projetos; atuar na área de Departamento Pessoal; promover estudos de racionalização; realizar controle de desempenho organizacional; prestar consultoria às organizações e pessoas.

CÓDIGO 04: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão de Curso do Nível médio ou declaração, em papel timbrado, da Instituição o qual ele recebeu a certificação, devidamente reconhecida pelo MEC

REQUISITOS: Competências básicas de leitura, escrita, interpretação de textos e noções de matemática, necessárias para o desempenho de atividades administrativas. Conhecimentos relacionados à rotina administrativa, como noções de informática, organização de documentos, controle de arquivos e domínio de ferramentas básicas como editores de texto, planilhas e sistemas internos. Postura ética, organização, responsabilidade, proatividade, boa comunicação, capacidade para trabalhar em equipe e comprometimento com os princípios da administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desempenhar funções voltadas ao apoio nas rotinas administrativas, contribuindo para o bom funcionamento dos setores internos. Controle e a organização de documentos, elaboração de relatórios simples, o preenchimento de formulários, a atualização de registros e a manutenção de arquivos físicos e digitais. Auxiliar na execução de tarefas ligadas a recursos humanos, compras, almoxarifado, protocolo ou finanças, conforme a estrutura da instituição. Deve seguir alguns procedimentos padronizados, prestando suporte a superiores imediatos e garantindo que as atividades administrativas sejam realizadas com eficiência, clareza e dentro dos princípios da legalidade, da transparência e da economicidade, que regem a administração pública.

CÓDIGO 05: TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES

ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, em nível Técnico na área da Tecnologia da comunicação.

REQUISITOS: Verificar o funcionamento dos equipamentos de telecomunicações; executar rotinas de teste; identificar falhas no sistema de telecomunicações; corrigir as falhas do sistema de telecomunicações; reprogramar o sistema de telecomunicações; configurar os softwares do equipamento; acompanhar teste de laboratório.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar trabalhos em altura nas torres de telecomunicações, realiza tarefas de caráter técnico relativas ao planejamento e controle das instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados, para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das mencionadas instalações e equipamentos; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO II

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Para a avaliação curricular da escolaridade apresentadas, será respeitada a seguinte pontuação, limitado a um curso por categoria, conforme decreto estadual nº 261 de 12 de agosto de 2019;

I - Escolaridade

I.1 - 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	2,5 pontos
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

I.2 - Funções Técnicas de Nível Médio

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Médio	Diploma de Conclusão ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar	8,5 pontos
Ensino Técnico	Diploma de Conclusão ou Certificado de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante	8,5 pontos

I.3 - Experiência Profissional: Nível Médio e Superior

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre. direito público que atuou, em papel timbrado, com carimbo, assinatura do responsável pela emissão.	0,3 por ano completo, até o máximo de 3 pontos

Obs.: Experiência para todos os cargos, é de, no mínimo, 1 (um) ano de forma ininterrupta para cada emprego

II – Qualificação Profissional

Para a avaliação da qualificação profissional no que se refere a curso de expansão e/ou cursos complementares, só serão aceitos os cursos das áreas de Computação e/ou Tecnologia da Informação e Comunicação, Cursos relacionados a Área Administrativa, respeitando, para os cursos em EAD, os critérios estabelecidos nos itens 9.2.3.1 e 9.2.3.2 deste edital.

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 por candidato.

- Serão considerados apenas cursos realizados nos últimos 04 (quatro) anos.

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

Critério	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
Até o máximo de 10 pontos		

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO

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

(LOCAL),de.....de 2026

ANEXO V

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

Eu, _____ 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 077/2011.

Belém, ____/____/____

Assinatura

Nº do CPF: _____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, morador(a) na _____, Bairro de _____, CEP nº _____ declaro para os devidos fins que o Sr. (a) _____, portador do CPF nº _____, RG nº _____ reside no endereço constante no comprovante de pagamento de _____ referente ao mês de _____ que foi apresentado como comprovante de residência do(a) mesmo(a).

Belém, ____/____/____

Assinatura