

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DAS MULHERES

PSS Nº 001/2023-SEMU

Considerando a classificação final dos aprovados no processo seletivo simplificado nº 001/2023-SEMU, e, considerando o cronograma retificado – divulgado na plataforma SIPROS- que prevê a convocação para habilitação documental a partir do dia 15.01.2024, e considerando a vacância de 02 (duas) vagas após a primeira chamada para habilitação documental, a Secretaria de Estado das Mulheres por intermédio da Comissão Organizadora do PSS, torna pública a convocação em 2ª Chamada para entrega de documentação dos/as candidatos/as classificados/as por ordem de notas, em classificação subsequente.

Os/As candidatos/as devem trazer as documentações indicadas em Edital, preferencialmente em vias originais e cópia, à sede da Secretaria de Estado das Mulheres, localizada à Av. Gov. José Malcher, nº 2803-A, São Brás-Belém-PA, nos dias e horários individualmente agendados por esta convocação.

Oportunamente, reiteramos o teor dos itens do Edital aplicáveis a esta fase, e que devem ser observados pelos/a candidatos/as:

“Sétima fase: DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

2.6 Obedecida à ordem de classificação, os/as candidatos/as serão convocados/as para análise prévia de habilitação contratual, não sendo garantia de habilitação. Ocasão em que deverão comprovar documentalmente as informações prestadas na primeira fase de inscrição, observando o período e local definidos para esta fase.”

“4 DAS VAGAS: 4.6 As vagas serão preenchidas conforme a lista de classificação para cada cargo e de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo a ordem de classificação, e de acordo com o quantitativo descrito ao ANEXO I, conforme a distribuição de cargos.”

DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA CONFORME O EDITAL:

2.6 São documentos

necessários à comprovação das informações prestadas no ato de inscrição:

- I. Currículo de inscrição (emitido pelo sistema);
- II. Cadastro de Pessoa Física;
- III. Carteira de Identidade;
- IV. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
- V. Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral;
- VI. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa para candidatos do sexo masculino;
- VII. Comprovante de residência atualizado;
- VIII. Certificado de conclusão da escolaridade exigida para a função à qual concorre e certificado de cursos livres e extensão cursados nos últimos 05 (cinco) anos.
- IX. Histórico Escolar;
- X. Certidão de Registro e quitação no Conselho de Classe em validade;
- XI. Certidão de antecedentes criminais (esfera federal e estadual);
- XII. PIS/PASEP/NIS/NIT;
- XIII. Diploma ou documento equivalente referente à conclusão da pós- graduação informada;
- XIV. Atestado médico de sanidade física e mental para o exercício da função;
- XV. Comprovante de atualização cadastral do CPF, obtida no site da RECEITA FEDERAL.

(<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>)

- XVI. Comprovante de atualização cadastral do E- SOCIAL, obtida no site de consulta cadastral do INSS

(<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>)

2.7 São documentos aptos a comprovar a atividade profissional:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, se na iniciativa privada;
- b) Declaração/certidão de tempo de serviço em que conste o período e as atividades desenvolvidas. Se realizado na Administração Pública, deve a mesma ser emitida pela chefia imediata ou setor gestão de pessoas do órgão.

c)

Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina documento, acrescido da declaração do contratante com firma reconhecida, na qual conste o período (início e fim, se for o caso).

2.8 O tempo de atividade profissional somente será computado uma única vez, caso os períodos informados sejam concomitantes.

2.9 Não serão aceitos como atividade profissional, períodos cujo cargo/função seja de ESTAGIÁRIO ou VOLUNTÁRIO.

2.10 Para comprovar os cursos de capacitação profissional, o candidato deverá apresentar Certificado(s) da instituição que o capacitou, com a carga horária comprovadamente cursada.

2.11 Todos os documentos do candidato serão conferidos com os respectivos originais antes da celebração do contrato administrativo, podendo a Comissão do PSS diligenciar junto a bancos de dados públicos ou privados com finalidade de apurar eventual suspeita de fraude que, se procedente, eliminará o candidato do certame.

2.12 No ato da habilitação, deverá o candidato inscrito para ampla concorrência apresentar atestado de aptidão física e mental, conforme inciso VI, Art. 6º do Decreto nº 1.741/2017. O candidato inscrito para as vagas destinadas a pessoas com deficiência deve apresentar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

Convocados para entrega de documentações para o dia 18/01/2024.

1. NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Número de inscrição	Nome do candidato	Posição	PcD	Horário
2023033034439	ANTONIO FRANCISCO VILHENA LIMA	8	Não	14h15min

2. NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA (ADMINISTRAÇÃO)

Número de inscrição	Nome do candidato	Posição	PcD	Horário
2023033067044	LUIZ FREITAS DE MATTOS	2	Sim	14h30min

Belém, 17 de janeiro de 2024.

Comissão Organizadora

PSS 01/2023 - SEMU