

## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

### SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA - SEASTER

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001 – PSS/SEASTER

#### EDITAL Nº 001/2017- 07 DE NOVEMBRO DE 2017

A **Secretaria de Estado de Assistência Social Trabalho Emprego e Renda- SEASTER**, criada pela Lei nº 8.096 de 01 de janeiro de 2015, representada pela sua Secretária de Estado, TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS** para provimento de vagas em funções temporárias de Nível Médio, com base na Constituição Federal (art. 37, IX), Lei Complementar n.º 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar n.º 077, de 28 de setembro de 2011, Decreto Estadual n.º 1.230, de 26 de fevereiro 2015, Lei Estadual n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994, e regulamentada através do Decreto n.º 1.741, de 19 de abril de 2017, no que couber, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O Processo Seletivo Simplificado Nº 001 – PSS/SEASTER será executado pela Secretaria de Estado de Assistência Social Trabalho Emprego e Renda/SEASTER, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 1375/2017, de 30 de agosto de 2017, publicada no DOE nº 33.450, de 01 de setembro de 2017, a quem caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento deste PSS;

1.3. A presente seleção visa ao preenchimento de 38 (trinta e oito) vagas de Nível Médio, distribuídas entre as funções constantes do Anexo III deste Edital, estabelecendo as instruções para contratação de temporários, que poderá a critério e necessidade da administração convocar candidatos aprovados por ordem de classificação de forma a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, não gerando direito adquirido do candidato aprovado à vaga ofertada, dependendo a contratação da necessidade da SEASTER;

1.4 O preenchimento das vagas de que trata o subitem anterior se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas constantes do Anexo III do presente Edital, não havendo formação de cadastro reserva;

1.5 Os requisitos, as atribuições das funções em contratação temporária, a remuneração e a jornada de trabalho, constam nos Anexos III e IV do presente Edital;

1.6 O PSS compreenderá as seguintes fases:

**a) Para as funções de Nível Médio:**

a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;

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

1.7 A SEASTER dará ampla divulgação às fases de chamada do 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](http://www.sipros.pa.gov.br), bem como no site da SEASTER [www.seaster.pa.gov.br](http://www.seaster.pa.gov.br);

1.8 O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo V deste Edital, estando sujeito a eventuais alterações posteriores, devidamente motivadas e amplamente divulgadas no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), bem como no site [www.seaster.pa.gov.br](http://www.seaster.pa.gov.br);

1.9 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, no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), bem como no site [www.seaster.pa.gov.br](http://www.seaster.pa.gov.br);

1.10 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste Processo Seletivo Simplificado;

1.11 As fases do PSS serão realizadas nos municípios de Belém, Santarém, Marabá e Altamira, conforme a escolha do candidato, no ato de inscrição.

## **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 integral e irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet através do link: [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) no horário de 00h00 do dia 09/11/2017 às 23h59min do dia 10/11/2017, conforme previsto no cronograma do Anexo V deste Edital.

2.1.3 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

2.1.4 O candidato deverá cumprir os seguintes requisitos básicos para concorrer à função temporária em Processo Seletivo Simplificado:

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 capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida;

g) Não ter sido contratado para função temporária na Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data da inscrição, conforme Lei Complementar nº 77/2011.

2.1.5 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](http://www.sipros.pa.gov.br), das seguintes documentações, para conferência:

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

b) Documentação profissional (upload – campo “Experiência profissional”);

c) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição (upload – campo “Qualificação Profissional”);

d) Cadastro da Pessoa Física (upload – campo “demais documentos”);

e) Carteira de Identidade ou Carteira nacional de Habilitação (upload – campo “demais documentos”);

f) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (upload – campo “demais documentos”);

g) Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral (upload – campo “demais documentos”);

h) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino (upload – campo “demais documentos”);

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 acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo VI deste Edital, autenticada em cartório, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia autenticada do contrato de locação (upload – campo “demais documentos”);

j) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Polícia Civil do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará dentro do prazo de validade específico (upload – campo “demais documentos”).

2.1.6 O candidato, ao se inscrever, estará declarando sob as penas da lei que já atende aos critérios de avaliação constante do Anexo I deste Edital, e que são autênticos os documentos comprobatórios anexados;

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

2.1.8 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado neste Edital.

2.1.9 A SEASTER 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.

2.1.10 Não será aceita declaração de conclusão de escolaridade e/ou cursos como comprovação de currículo.

2.1.11 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1.12 O candidato deverá estar atento à opção da função a que concorre, pois após a conclusão da solicitação da inscrição, **EM HIPÓTESE ALGUMA**, haverá a possibilidade de mudança.

2.1.13 O candidato é responsável pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros.

2.1.14 O candidato será desclassificado na hipótese de prestar informação falsa ou inexata, que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste Edital, e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente.

2.1.15 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

2.1.16 Para esclarecimento e dúvidas sobre o processo seletivo deverá ser usado o site: [www.seaster.pa.gov.br](http://www.seaster.pa.gov.br);

2.1.17 O candidato deverá acessar a página do processo para tomar conhecimento das informações sobre o PSS.

2.1.18 Será aprovado nesta fase o candidato que obter a nota mínima de 5,0 pontos.

## **2.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE CURRICULAR**

2.2.1 Para a segunda fase, serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos, observado, ainda, o limite máximo de 01 (uma) vez o número de vagas ofertadas para cada função, respeitados os empates;

2.2.2 Somente serão pontuados os certificados com data anterior ao da inscrição neste PSS;

2.2.3 Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação e será eliminado do PSS;

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

2.2.5 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua Análise Curricular, em lista que será divulgada no site [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) e [www.seaster.pa.gov.br](http://www.seaster.pa.gov.br), conforme cronograma deste Edital.

2.2.6 Será aprovado nesta fase o candidato que obter a nota mínima de 5,0 pontos.

### **3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- a) o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) o candidato que obtiver maior pontuação na qualificação profissional;
- c) o candidato que obtiver maior pontuação na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;
- d) 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 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 o subitem anterior.

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 III deste Edital.

### **5. DOS RECURSOS**

5.1 É facultado a qualquer candidato interpor recurso contra o resultado no prazo de 01 (um) dia útil a contar da divulgação do ato contestado, conforme cronograma deste edital.

5.2 Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), Processo Seletivo SEASTER.

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

5.4 Somente será aceito recurso contra o seguinte ato, a saber:

- a) Resultado Preliminar da Análise Curricular.

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 do PSS.

5.7 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), na página de acompanhamento do Processo Seletivo SEASTER.

5.8 O recurso não terá efeito suspensivo.

5.9 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

5.10 A Secretaria de Assistência Social Trabalho Emprego e Renda não se responsabilizarão quando os motivos de ordem técnica que não lhe forem imputáveis, tais como: quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

5.11 Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações diversas das estabelecidas no subitem 5.4 deste edital.

5.12 Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas;
- c) Apresentarem inconsistência;
- d) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

5.13 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 5.4 deste Edital.

5.14 A Comissão deste PSS constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

5.15 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 DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

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

6.2 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 convocação, conforme Lei Complementar nº 077/2011.

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

6.4 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, e que será objeto de análise pela Comissão de Seleção.

6.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicado no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), e/ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e no site [www.seaster.pa.gov.br](http://www.seaster.pa.gov.br).

6.6 A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.

6.7 O prazo de vigência do contrato temporário será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período, de acordo com as necessidades da SEASTER, sendo a jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais em horário estabelecido de acordo com a necessidade desta Secretaria.

6.8 Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011.

6.9 Após a data de homologação do resultado definitivo do PSS, os candidatos selecionados de acordo com a necessidade da Secretaria, deverão apresentar as documentações originais e cópias de que trata o Anexo VII do presente Edital, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo SEASTER, no endereço SEDE da Secretaria, localizada na Av. Governador José Malcher, Nº 1018 Bairro: Nazaré Belém/PA - CEP 66055206 para conferência pelo setor de recursos humanos.

6.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

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

Belém/PA, 07 de Novembro de 2017

**ANA MARIA DO SOCORRO MAGNO CUNHA**  
**SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO EMPREGO E RENDA/SEASTER**

## ANEXO I

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

#### 1. ESCOLARIDADE:

##### FUNÇÕES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Médio:	certificado de conclusão de curso do ensino médio, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.	10 pontos

Máximo de 10 pontos

#### 2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: NÍVEL MÉDIO

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	01 ponto por ano completo, até o máximo de 10 pontos.

#### 3 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NÍVEL MÉDIO.

Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área ou função a que concorre. Serão considerados os últimos três anos da data da publicação do Edital.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.

**ANEXO II**

**DAS VAGAS, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA. VAGAS PARA BELÉM/ INTERIOR**

Função-Especialidade	CH	Requisitos mínimos	Município	Vagas	Remuneração Base (R\$)
<b>Assistente Administrativo</b>	30 Horas	Certificado devidamente expedido pela instituição de ensino, reconhecido Ministério da Educação.	Belém	09	<b>R\$ 1.562,50</b> Venc./Base: R\$ 937,00 + Abono Salarial R\$ 100,00 + Auxílio Alimentação: R\$ 525,50.
<b>Assistente Administrativo</b>	30 Horas	Certificado devidamente expedido pela instituição de ensino, reconhecido Ministério da Educação	Marabá	01	<b>R\$ 1.562,50</b> Venc./Base: R\$ 937,00 + Abono Salarial R\$ 100,00 + Auxílio Alimentação: R\$ 525,50.
<b>Assistente Administrativo</b>	30 Horas	Certificado devidamente expedido pela instituição de ensino, reconhecido Ministério da Educação.	Santarém	01	<b>R\$ 1.562,50</b> Venc./Base: R\$ 937,00 + Abono Salarial R\$ 100,00 + Auxílio Alimentação: R\$ 525,50.
<b>Motorista</b>	30 Horas	Certificado devidamente expedido pela instituição de ensino, reconhecido Ministério da Educação e Carteira de Habilitação (CNH) Categoria "A e B".	Belém	04	<b>R\$ 1.562,50</b> Venc./Base: R\$ 937,00 + Abono Salarial R\$ 100,00 + Auxílio Alimentação: R\$ 525,50.
<b>Assistente de Assistência Social</b>	30 Horas	Certificado devidamente expedido pela instituição de ensino, reconhecido Ministério da Educação.	Belém	16	<b>R\$ 1.562,50</b> Venc./Base: R\$ 937,00 + Abono Salarial R\$ 100,00 + Auxílio Alimentação: R\$ 525,50.
<b>Assistente de Assistência Social</b>	30 Horas	Certificado devidamente expedido pela instituição de ensino, reconhecido Ministério da Educação.	Santarém	02	<b>R\$ 1.562,50</b> Venc./Base: R\$ 937,00 + Abono Salarial R\$ 100,00 + Auxílio Alimentação: R\$ 525,50.

## ANEXO II

### DAS VAGAS, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA. VAGAS PARA BELÉM/ INTERIOR

Função-Especialidade	CH	Requisitos mínimos	Município	Vagas	Remuneração Base (R\$)
<b>Tec. Enfermagem</b>	30 Horas	Certificado devidamente expedido pela instituição de ensino, reconhecido Ministério da Educação, com registro no conselho regional (COREN).	Belém	03	<b>R\$ 1.562,50</b> Venc./Base: R\$ 937,00 + Abono Salarial R\$ 100,00 + Auxílio Alimentação: R\$ 525,50.
<b>Assistente Administrativo</b>	30 Horas	Certificado devidamente expedido pela instituição de ensino, reconhecido Ministério da Educação.	Altamira	02	<b>R\$ 1.562,50</b> Venc./Base: R\$ 937,00 + Abono Salarial R\$ 100,00 + Auxílio Alimentação: R\$ 525,50.

**Total 38**

### ANEXO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES

##### 1. NÍVEL MÉDIO

<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Assistente de Assistência Social</b>	Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos clientes; elaborar projetos e executar atividades recreativas; promover atividades lúdicas; estimular à participação; atender clientes; criar atividades recreativas e coordenar setores de recreação; administrar equipamentos e materiais da área de atuação; executar atividades de acordo com normas de segurança e outras atividades correlatas.
<b>Assistente Administrativo</b>	Realizar atividades de nível médio que envolva a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas e outras atividades correlatas.
<b>Motorista</b>	Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores transporte de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados
<b>Tec. Enfermagem</b>	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem; prestar assistência ao paciente; atuar sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas e procedimentos estabelecidos em sua área de atuação; trabalhar de acordo com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde e outras atividades correlatas.

#### ANEXO IV

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>	<b>DIAS ÚTEIS</b>
Publicação do Edital de Abertura do PSS	07.11.2017	01
Período de Inscrição	09 e 10.11.2017	02
Período de realização da segunda fase - Análise Curricular	13 a 22/11/2017	07
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase - Análise Curricular	24.11.2017	01
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental Curricular	27.11.2017	01
Divulgação do resultado definitivo da segunda fase - Análise Curricular	29.11.2017	01
Resultado definitivo do PSS	30.11.2017	01
<b>TOTAL DE DIAS</b>		<b>14</b>

## ANEXO - V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

#### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedido pelo \_\_\_\_\_, inscrito  
(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins de  
comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que o Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº  
\_\_\_\_\_, expedido pelo \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o  
nº \_\_\_\_\_, é residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo: “Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

BELÉM, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do proprietário (reconhecer em cartório) JUNTAR CÓPIA DE UMA DAS CONTAS: Luz, água, gás, telefone.

## ANEXO - VI

### DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

1. Uma foto 3x4;
2. Currículo;
3. Carteira de identidade RG (frente e verso) e CPF;
4. Título eleitoral (frente e verso) e Certidão de quitação eleitoral;
5. Documento com o nº do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
6. Primeiras folhas da CTPS (frente e verso);
7. Certificado de escolaridade exigida para o cargo;
8. Titulação: especialização, mestrado ou doutorado (quando for o caso);
9. Carteira de Conselho de Classe referente a cargo a que concorre (quando for o caso);
10. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
11. Comprovante de residência expedido nos últimos 60 (sessenta) dias (preferencialmente água, luz ou telefone);
12. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
13. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal ([www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br));
14. Certidão de antecedentes da Polícia Civil do Estado no qual residiu nos últimos 05(cinco) anos, observando o prazo de validade de 90 (noventa) dias.
15. Atestado de aptidão física e mental para o exercício da função;
16. Declaração de sanção impeditiva de exercício de cargo público;
17. Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração nos últimos 6(seis) meses;
18. Declaração que exerce ou não outro cargo ou emprego em outro órgão.

## ANEXO VII

### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS ÚLTIMOS 6 (SEIS) MESES.**

Declaro para os devidos fins que não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 6 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 077/2011.

Belém, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome Completo

Nº do CPF: \_\_\_\_\_