



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 – PSS
EDITAL Nº 001/2026-SEJU**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE JUSTIÇA – SEJU, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna pública a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS, destinado à contratação temporária de profissionais de nível superior para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria de Estado de Justiça – SEJU, na forma do art. 36 da Constituição do Estado do Pará, da Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011, da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, do Decreto Estadual nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015, do Decreto Estadual nº 1.741, de 19 de abril de 2017, alterado pelo Decreto nº 261, de 12 de agosto de 2019, da Lei Estadual nº 11.286, de 12 de dezembro de 2025, do Decreto Estadual nº 5.130, de 22 de dezembro de 2025, da Instrução Normativa nº 0001/2026-GABS/SEPLAD, de 09 de abril de 2026, da Instrução Normativa nº 0002/2026-GABS/SEPLAD, de 28 de abril de 2026, e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 – PSS será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e aditamentos, bem como pelas normas legais vigentes.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria de Estado de Justiça – SEJU, por intermédio da Comissão Organizadora instituída pela Portaria nº 308/2026-SEJU, de 10 de junho de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado nº 36.655, de 11 de junho de 2026, a quem caberá a coordenação, execução, acompanhamento, supervisão e deliberação sobre todas as etapas do certame.

1.3 Compete à Comissão Organizadora:

- I - coordenar todas as etapas do certame;
- II - promover a aplicação da política de ações afirmativas;
- III - analisar recursos administrativos;
- IV - promover a publicação dos resultados;
- V - deliberar sobre casos omissos;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

VI - realizar a ratificação das vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas (PPIQ).

1.4 O presente PSS visa ao preenchimento de 15 (quinze) vagas temporárias de nível superior.

1.5 As contratações destinam-se ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria de Estado de Justiça – SEJU.

1.6 A jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 06 (seis) horas diárias, em horários definidos pela Administração.

1.7 A validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 03 (três) meses, contado a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

1.8 O presente Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes fases:

I - Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;

II - Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

III - Terceira Fase: Ratificação das vagas reservadas PPIQ;

IV - Quarta Fase: Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório;

V - Quinta Fase: Homologação do resultado final.

1.9 A SEJU dará ampla publicidade aos atos do certame mediante publicação no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

1.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, comunicados, retificações e demais atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado.

1.11 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da participação no certame.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES, VAGAS, LOTAÇÃO E REMUNERAÇÃO

2.1 O presente PSS destina-se ao preenchimento das seguintes vagas:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Função	Formação	Município	Ampla Concorrência	PPIQ	Total
Técnico em Gestão Pública	Administração	Belém	2	1	3
Técnico em Gestão Pública	Administração	Marabá	1	0	1
Técnico em Gestão Pública	Administração	Altamira	1	0	1
Técnico em Gestão Pública	Ciências Contábeis	Belém	3	1	4
Técnico em Gestão Pública	Serviço Social	Belém	3	1	4
Técnico em Gestão Pública	Pedagogia	Belém	1	1	2
TOTAL			11	4	15

2.2 As vagas destinadas ao município de Belém poderão ter lotação, a critério exclusivo da Secretaria de Estado de Justiça, nas seguintes unidades:

I - Sede Administrativa da SEJU;

II - Usinas da Paz da Região Metropolitana de Belém;

III - PROCON Estadual;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

IV - Postos de atendimento instalados em shopping centers;

V - Demais unidades administrativas vinculadas à Secretaria.

Parágrafo único. A definição da unidade de exercício observará a necessidade do serviço, não gerando ao candidato direito adquirido à permanência em unidade específica.

2.3 A Administração poderá remanejar o contratado entre unidades administrativas localizadas no mesmo município de lotação, observada a necessidade do serviço.

2.4 A remuneração observará a legislação vigente do Poder Executivo Estadual, acrescida da Gratificação de Escolaridade e Auxílio-Alimentação.

Função	Remuneração	Auxílio-Alimentação
Técnico em Gestão Pública - Administração	R\$ 2.559,37	R\$ 1.500,00
Técnico em Gestão Pública - Ciências Contábeis	R\$ 2.559,37	R\$ 1.500,00
Técnico em Gestão Pública - Serviço Social	R\$ 2.559,37	R\$ 1.500,00
Técnico em Gestão Pública - Pedagogia	R\$ 2.559,37	R\$ 1.500,00

Parágrafo único. Os encargos patronais incidentes sobre as contratações temporárias serão suportados pela Administração Pública e não integram a remuneração percebida pelo contratado.

CAPÍTULO III
DAS AÇÕES AFIRMATIVAS (PPIQ)

3.1 Fica assegurada a reserva de vagas destinadas às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas (PPIQ), nos termos da Lei Estadual nº 11.286, de 12 de dezembro de 2025, do Decreto Estadual nº 5.130, de 22 de dezembro de 2025, e das Instruções Normativas da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração – SEPLAD.

3.2 A reserva corresponderá a 30% (trinta por cento) do total de vagas ofertadas, observada a seguinte distribuição:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

I - 20% (vinte por cento) para pessoas pretas e pardas;

II - 5% (cinco por cento) para pessoas indígenas;

III - 5% (cinco por cento) para pessoas quilombolas.

3.3 A reserva de vagas será aplicada por função e quantitativo de vagas ofertadas.

3.4 Nas funções com quantitativo entre 2 (duas) e 9 (nove) vagas será adotada a concorrência unificada PPIQ.

3.5 Nas funções com quantitativo igual ou superior a 10 (dez) vagas será adotada a distribuição individualizada por grupo.

3.6 A participação do candidato nas vagas reservadas ocorrerá mediante autodeclaração apresentada no ato da inscrição.

3.7 A auto declaração possui presunção relativa de veracidade.

3.8 A falsidade da autodeclaração implicará:

I - eliminação do Processo Seletivo Simplificado;

II - anulação da contratação, caso já tenha sido efetivada;

III - responsabilização civil, administrativa e penal.

3.9 As vagas não preenchidas obedecerão à seguinte ordem:

I - vagas quilombolas serão revertidas aos indígenas;

II - vagas indígenas serão revertidas aos quilombolas;

III - persistindo a vacância, serão revertidas aos candidatos pretos e pardos;

IV - somente após esgotadas as hipóteses anteriores, serão revertidas à ampla concorrência.

3.10 Para fins de operacionalização no Sistema Integrado de Processos Seletivos Simplificados – SIPROS, a Secretaria de Estado de Justiça – SEJU poderá promover a parametrização do certame em processos distintos, compreendendo:

I - processo destinado à ampla concorrência e às Pessoas com Deficiência (PcD);



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

II - processo destinado às vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas (PPIQ);

preservando-se a equivalência das vagas, a classificação dos candidatos e as regras estabelecidas neste Edital, sem prejuízo da unidade do certame.

**CAPÍTULO IV
DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

4.1 Às Pessoas com Deficiência (PcD) será assegurado o direito de participação neste Processo Seletivo Simplificado, nos termos da legislação vigente.

4.2 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência declarada.

4.3 Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o número inteiro subsequente, quando a fração for igual ou superior a 0,5, ou para o número inteiro inferior, quando a fração for inferior a 0,5.

4.4 O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a condição de pessoa com deficiência.

4.5 O candidato convocado deverá apresentar laudo médico atualizado, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo:

I - espécie e grau da deficiência;

II - código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;

III - assinatura e carimbo do profissional emitente;

IV - número de registro no respectivo conselho profissional.

4.6 A omissão ou falsidade das informações prestadas acarretará a eliminação do candidato.

**CAPÍTULO V
DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

5.1 **Constituem requisitos básicos para contratação:**

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- III - estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV - estar quite com as obrigações militares, quando couber;
- V - estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- VI - possuir aptidão física e mental;
- VII - possuir diploma de graduação compatível com a função pretendida;
- VIII - possuir registro profissional ativo, quando exigido;
- IX - não possuir impedimento legal para exercício da função pública;
- X - atender a todos os requisitos previstos neste Edital.

5.2 O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função caso:

- I - tenha encerrado vínculo temporário com a Administração Pública Estadual há menos de 06 (seis) meses;
- II - possua vínculo inacumulável com a Administração Pública;
- III - exerça advocacia contra a Fazenda Pública Estadual ou contra a SEJU;
- IV - possua impedimento legal decorrente de condenação judicial transitada em julgado.

5.3 A comprovação dos requisitos exigidos ocorrerá em duas etapas: na inscrição, para fins de habilitação e análise documental, e na convocação para contratação, para fins de conferência e validação pela Administração Pública.

CAPÍTULO VI
DA PRIMEIRA FASE – INSCRIÇÃO

- 6.1** A inscrição implicará a aceitação irrestrita das normas estabelecidas neste Edital.
- 6.2** As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.sipros.pa.gov.br.
- 6.3** O período de inscrições será das 00h01min do dia 22 de junho de 2026 até às 23h59min do dia 22 de junho de 2026, observado o horário oficial de Belém/PA.
- 6.4** Não será cobrada taxa de inscrição.
- 6.5** Será permitida apenas uma inscrição por candidato.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

6.6 Após a confirmação da inscrição, não será permitida sua alteração.

6.7 O candidato deverá:

I - ler atentamente o Edital;

II - preencher o cadastro eletrônico;

III - selecionar a vaga pretendida;

IV - selecionar a modalidade de concorrência;

V - anexar toda a documentação comprobatória;

VI - anexar a autodeclaração, quando optar pelas vagas reservadas;

VII - anexar as declarações previstas nos anexos deste Edital, quando exigidas.

6.8 A SEJU não se responsabilizará por falhas de comunicação, congestionamento de rede, indisponibilidade de internet ou problemas técnicos que impeçam a conclusão da inscrição.

6.9 Os documentos exigidos deverão ser anexados exclusivamente em **formato PDF**, observando o **limite máximo de 1 MB** para cada arquivo enviado, devidamente identificados e nomeados.

6.10 DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

6.10.1 Além da documentação de escolaridade, experiência profissional e qualificação profissional, o candidato deverá anexar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

I – documento oficial de identificação com foto;

II – CPF;

III – comprovante de residência emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;

IV – certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação;

V – certificado de reservista ou comprovante de dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino;

VI – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

VII – documento contendo o número do PIS, PASEP ou NIT, quando houver;

VIII – certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual, Polícia Civil e Polícia Federal;

IX – declarações previstas nos Anexos deste Edital.

6.10.2 A ausência de qualquer documento obrigatório acarretará a eliminação do candidato.

6.10.3 Os documentos deverão ser anexados nos campos específicos do Sistema Integrado de Processos Seletivos Simplificados – SIPROS.

6.11 Será eliminado o candidato que:

I - deixar de apresentar qualquer documento obrigatório;

II - anexar documentos em campos incorretos;

III - prestar informações falsas;

IV - possuir vínculo inacumulável com a Administração Pública;

V - descumprir as exigências deste Edital.

CAPÍTULO VII
DA SEGUNDA FASE – ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

7.1 Serão analisadas pela Comissão Organizadora apenas as inscrições classificadas dentro do limite máximo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, obedecida a ordem decrescente da pontuação obtida na fase de inscrição e os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

7.2 A análise documental e curricular terá caráter eliminatório e classificatório.

7.3 Somente serão analisadas as inscrições dos candidatos que obtiverem pontuação mínima de **5,0 (cinco) pontos**.

7.4 A Comissão Organizadora valida exclusivamente as informações comprovadas documentalmente.

7.5 Na hipótese de divergência entre as informações declaradas e a documentação apresentada, prevalecerá a documentação efetivamente comprovada.

7.6 Não serão aceitos documentos:

I - ilegíveis;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

II - incompletos;

III - rasurados;

IV - extemporâneos;

V - sem identificação do emitente;

VI - sem mecanismos de validação, quando exigidos.

7.7 Somente serão aceitos cursos de qualificação profissional diretamente relacionados à função pretendida.

7.8 Não serão pontuados:

I - congressos;

II - palestras;

III - simpósios;

IV - jornadas acadêmicas;

V - monitorias;

VI - cursos sem relação com a função pretendida.

7.9 Os cursos deverão ter sido concluídos nos últimos **05 (cinco) anos**.

7.10 Os cursos realizados na modalidade Educação a Distância (EAD) deverão possuir mecanismos de validação eletrônica.

7.11 A experiência profissional será comprovada mediante:

I - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

II - Carteira de Trabalho Digital;

III - Declaração de Tempo de Serviço;

IV - Certidão funcional;

V - Contrato de Trabalho acompanhado da declaração do empregador.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

7.12 As declarações deverão conter obrigatoriamente:

- I - período de início e término do vínculo;
- II - descrição resumida das atividades desenvolvidas;
- III - assinatura do responsável;
- IV - identificação da instituição emitente.

7.13 Não serão aceitas experiências:

- I - como estagiário;
- II - como aprendiz;
- III - anteriores à conclusão da graduação;
- IV - incompatíveis com a função pretendida.

7.14 A nota da análise documental e curricular será obtida pela soma das pontuações previstas no Anexo IV deste Edital.

CAPÍTULO VIII
DA RATIFICAÇÃO DAS VAGAS RESERVADAS PPIQ

8.1 Os candidatos inscritos nas vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas participarão da etapa de ratificação das inscrições.

8.2 A ratificação consistirá na publicação de edital específico contendo a relação dos candidatos aptos a concorrer às vagas reservadas.

8.3 A ratificação observará exclusivamente a autodeclaração regularmente apresentada no ato da inscrição.

8.4 A ausência da autodeclaração acarretará a migração automática do candidato para a ampla concorrência, desde que permaneçam preenchidos os demais requisitos do Edital.

8.5 Será assegurado prazo recursal contra o resultado preliminar da ratificação.

8.6 A relação definitiva dos candidatos aptos às vagas reservadas será publicada no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

CAPÍTULO IX
DA QUARTA FASE – ENTREVISTA

9.1 Serão convocados para a entrevista os candidatos classificados na fase de Análise Documental e Curricular, observando-se o limite máximo de até 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, respeitados os empates.

9.2 A entrevista terá caráter eliminatório e classificatório.

9.3 A entrevista será realizada em data, horário e local previamente divulgados no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, podendo ocorrer de forma presencial ou virtual, a critério da Comissão Organizadora.

9.4 A convocação para a entrevista conterà, no mínimo:

I - data;

II - horário;

III - local de realização; e

IV - plataforma digital, quando realizada de forma virtual.

9.5 A entrevista observará os critérios e o sistema de pontuação previstos no Anexo II do Decreto Estadual nº 1.741, de 19 de abril de 2017, e terá por finalidade avaliar as competências comportamentais e técnicas necessárias ao desempenho da função.

9.6 Serão avaliados os seguintes critérios:

I - Habilidade de Comunicação;

II - Capacidade para Trabalhar em Equipe;

III - Habilidades Técnicas e Domínio do Conteúdo da Área de Atuação;

IV - Comprometimento.

9.7 Cada critério receberá pontuação de até 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, totalizando o máximo de 10 (dez) pontos.

9.8 Será considerado aprovado na etapa de entrevista o candidato que obtiver nota mínima de 6,0 (seis) pontos, sendo eliminado do certame aquele que obtiver pontuação inferior.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

9.9 O candidato deverá comparecer munido de documento oficial de identificação original com foto.

9.10 Será eliminado o candidato que:

- I - não comparecer à entrevista;
- II - comparecer após o horário estabelecido;
- III - deixar de apresentar documento oficial de identificação;
- IV - descumprir as orientações da Comissão Organizadora.

9.11 O candidato que, por convicção religiosa devidamente comprovada, estiver impossibilitado de participar da entrevista na data originalmente designada, poderá solicitar a remarcação, mediante requerimento formal e apresentação da documentação comprobatória, observados os princípios da razoabilidade, da isonomia e da viabilidade administrativa.

9.12 A Comissão Organizadora poderá realizar o registro audiovisual da entrevista, exclusivamente para fins administrativos, de auditoria e de controle interno.

**CAPÍTULO X
DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 Os critérios de desempate serão aplicados sucessivamente, ao final do certame, observando-se a seguinte ordem:

- I - idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa;
- II - maior pontuação na entrevista;
- III - maior pontuação na qualificação profissional;
- IV - maior pontuação na experiência profissional;
- V - maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

**CAPÍTULO XI
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço www.sipros.pa.gov.br, observados os prazos estabelecidos no cronograma deste Edital.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

11.2 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 – SEJU.

11.3 Será admitido um único recurso individualizado para cada etapa do certame.

11.4 O recurso deverá conter:

I - identificação completa do candidato;

II - fundamentação clara, objetiva e consistente;

III - indicação específica do objeto questionado;

IV - argumentação compatível com a etapa recorrida.

11.5 Não serão admitidos recursos:

I - fora do prazo estabelecido;

II - apresentados por e-mail;

III - apresentados fisicamente;

IV - sem fundamentação;

V - desrespeitosos à Comissão Organizadora;

VI - com conteúdo genérico.

11.6 O recurso ficará limitado a 02 (duas) páginas.

11.7 Os recursos não possuirão efeito suspensivo.

11.8 A decisão da Comissão Organizadora constitui única e última instância administrativa, não cabendo recurso adicional.

11.9 O resultado dos recursos será publicado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

**CAPÍTULO XII
DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

12.1 A nota final do candidato corresponderá ao somatório das pontuações obtidas na Análise Documental e Curricular e na Entrevista.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

12.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final obtida.

12.3 Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO o candidato cuja colocação esteja dentro do quantitativo de vagas ofertadas.

12.4 Será considerado APROVADO E NÃO CLASSIFICADO o candidato que obtiver aprovação, porém permanecer fora do quantitativo de vagas ofertadas.

12.5 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito.

12.6 As contratações ocorrerão conforme a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária da Administração Pública.

CAPÍTULO XIII
DA CONVOCAÇÃO

13.1 A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá por meio de publicação no Diário Oficial do Estado do Pará e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

13.2 A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.

13.3 O candidato convocado deverá apresentar toda a documentação exigida no prazo estabelecido no ato convocatório.

13.4 O não comparecimento implicará renúncia tácita à vaga e eliminação do certame.

13.5 Poderá ser realizada convocação complementar, observada a validade do certame.

CAPÍTULO XIV
DA CONTRATAÇÃO

14.1 As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas mediante contrato administrativo temporário.

14.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, observada a necessidade da Administração.

14.3 A contratação dependerá da apresentação e validação dos documentos exigidos neste Edital, bem como da confirmação das declarações prestadas pelo candidato durante o certame.

14.4 No ato da contratação, o candidato deverá comprovar:



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

- I - escolaridade exigida;
- II - regularidade eleitoral;
- III - regularidade militar, quando couber;
- IV - aptidão física e mental;
- V - inexistência de impedimentos legais;
- VI - registro profissional ativo, quando exigido.

14.5 A contratação ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira.

14.6 Os contratados estarão submetidos ao regime jurídico aplicável às contratações temporárias do Estado do Pará.

**CAPÍTULO XV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital.

15.2 A Secretaria de Estado de Justiça – SEJU poderá retificar, suspender ou cancelar o presente Processo Seletivo Simplificado, mediante justificativa devidamente fundamentada.

15.3 A Administração Pública poderá promover ajustes na distribuição das vagas, desde que não haja alteração do quantitativo total autorizado.

15.4 A remuneração prevista neste Edital poderá ser atualizada durante a vigência do certame, caso haja revisão geral da remuneração dos servidores estaduais.

15.5 Os candidatos aprovados para o município de Belém poderão exercer suas atividades, a critério exclusivo da Administração, nas Usinas da Paz, PROCON Estadual, postos de atendimento instalados em shopping centers, sede administrativa e demais unidades vinculadas à SEJU.

15.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 – SEJU.

15.7 Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Quadro de Vagas, Remuneração e Lotação;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO II – Atribuições e Requisitos das Funções;

ANEXO III – Cronograma;

ANEXO IV – Critérios de Pontuação da Análise Curricular;

ANEXO V – Critérios da Entrevista;

ANEXO VI – Declaração de Residência;

ANEXO VII – Declaração de Disponibilidade para Viagens;

ANEXO VIII – Declaração de Acumulação de Cargos e/ou Inexistência de Vínculo Temporário com a Administração Pública nos últimos 06 (seis) meses.

ANEXO IX – Autodeclaração Pessoa Preta ou Parda;

ANEXO X – Autodeclaração Pessoa Indígena;

ANEXO XI – Autodeclaração Pessoa Quilombola;

ANEXO XII – Demonstrativo Operacional SIPROS.

ANEXO XIII – Checklist de Documentos Obrigatórios.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO E LOTAÇÃO

Função	Formação	Município	Ampla Concorrência	PPIQ	Total	Remuneração	Auxílio-Alimentação
Técnico em Gestão Pública	Administração	Belém	2	1	3	R\$ 2.559,37	R\$ 1.500,00
Técnico em Gestão Pública	Administração	Marabá	1	0	1	R\$ 2.559,37	R\$ 1.500,00
Técnico em Gestão Pública	Administração	Altamira	1	0	1	R\$ 2.559,37	R\$ 1.500,00
Técnico em Gestão Pública	Ciências Contábeis	Belém	3	1	4	R\$ 2.559,37	R\$ 1.500,00
Técnico em Gestão Pública	Serviço Social	Belém	3	1	4	R\$ 2.559,37	R\$ 1.500,00
Técnico em Gestão Pública	Pedagogia	Belém	1	1	2	R\$ 2.559,37	R\$ 1.500,00

Observação: Os encargos sociais e previdenciários serão suportados pela Administração Pública e não integram a remuneração do contratado.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DAS FUNÇÕES

Técnico em Gestão Pública – Administração

Requisito:

Diploma de graduação em Administração, reconhecido pelo MEC, e registro ativo no CRA, quando exigido.

Atribuições:

- Planejar, coordenar e executar atividades administrativas;
- Elaborar relatórios, pareceres e estudos técnicos;
- Acompanhar processos administrativos;
- Apoiar a gestão institucional;
- Desenvolver atividades correlatas.

Técnico em Gestão Pública – Ciências Contábeis

Requisito:

Diploma de graduação em Ciências Contábeis e registro ativo no CRC.

Atribuições:

- Executar atividades contábeis;
- Elaborar demonstrações financeiras;
- Realizar conciliações;
- Elaborar relatórios técnicos;
- Executar atividades correlatas.

Técnico em Gestão Pública – Serviço Social

Requisito:

Diploma de graduação em Serviço Social e registro ativo no CRESS.

Atribuições:

- Executar atendimento socioassistencial;
- Elaborar pareceres sociais;
- Desenvolver ações intersetoriais;
- Elaborar relatórios técnicos;
- Executar atividades correlatas.

Técnico em Gestão Pública – Pedagogia

Requisito:

Diploma de graduação em Pedagogia.

Atribuições:

- Planejar e executar ações educativas;
- Elaborar materiais pedagógicos;
- Desenvolver atividades socioeducativas;
- Elaborar relatórios técnicos;
- Executar atividades correlatas.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 – SEJU

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	19/06/2026
Período de Inscrição	22/06/2026
Análise Curricular	23 a 24/06/2026
Resultado Preliminar das Inscrições / Ratificação das Vagas PPIQ	24/06/2026
Interposição de Recursos	25/06/2026
Convocação para Entrevista	26/06/2026
Realização das Entrevistas	27/06 (Sábado)
Resultado Preliminar	29/06
Resultado Final	30/06/2026



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

Escolaridade e Titulação

Critério	Pontuação
Graduação	2,5
Especialização	3,5
Mestrado	4,5
Doutorado	6,5

Máximo: 17,0 pontos.

Experiência Profissional

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

Máximo: 3,0 pontos.

Qualificação Profissional

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. Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 05	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas*, até o máximo de 10 pontos.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Critério	Requisito	Pontuação
	(cinco) anos, até a data da inscrição neste PSS, na área, função ou correlatos; Participações em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias, Cursos Preparatórios para Concursos e afins não serão aceitas para pontuação.	

Máximo: 10,0 pontos.

Pontuação máxima da etapa: 30 pontos.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO V

CRITÉRIOS DA ENTREVISTA

Critério	Pontuação Máxima
Habilidade de Comunicação: Domínio da linguagem verbal, clareza e objetividade na exposição das ideias, capacidade de escuta, argumentação e adequação da resposta apresentada	2,5
Capacidade para Trabalhar em Equipe: Capacidade de relacionamento interpessoal, cooperação, proatividade, administração de conflitos e contribuição para o desenvolvimento das atividades institucionais.	2,5
Habilidades Técnicas e Domínio do Conteúdo da Área de Atuação: Conhecimento técnico relacionado à formação e às atribuições da função pretendida, demonstrando capacidade de aplicação prática.	2,5
Comprometimento: Demonstração de responsabilidade, organização, iniciativa, interesse institucional e disponibilidade para o exercício das atividades da função.	2,5

Pontuação máxima da entrevista: 10 (dez) pontos.

Nota mínima para aprovação: 6,0 (seis) pontos.

Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 6,0 (seis) pontos ou deixar de comparecer à entrevista



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do
RG nº _____, expedido pelo(a) _____,
inscrito(a) no CPF 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(a) Sr(a) _____,
portador(a) do RG nº _____ expedido pelo(a) _____, inscrito(a) no
CPF sob o nº _____, é domiciliado
na _____.

Declaro(a) ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar
na sanção penal prevista no art. 299 do Código penal.

_____/PA, ____ / ____ / ____ .

Nome do proprietário



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGENS

DECLARO possuir disponibilidade para deslocamentos, viagens e atividades institucionais em todo o território do Estado do Pará e demais localidades, quando necessário ao interesse da Administração.

_____/PA, ____ / ____ / ____ .

Assinatura do candidato



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS E/OU INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS ÚLTIMOS 06 (SEIS) MESES.

Declaro, para os devidos fins, que estou sendo contratado (a) pela Secretaria de Estado de Justiça, na função de _____, com lotação no (a) _____.

() 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 077/2011.

() Sim possuo vínculo Estadual no Órgão _____, no cargo de _____.

() Não possuo vínculo com Municipal.

() Sim possuo vínculo Municipal no Órgão _____, no cargo de _____.

_____/PA, ____/____/____.

Assinatura do Nome Completo.

Nº do CPF: _____



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

ANEXO IX

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA OU PARDA

Eu, _____, CPF nº _____,
autodeclaro-me pessoa preta ou parda, nos termos da legislação vigente.

_____/PA, ____ / ____ / ____ .

Assinatura do Nome Completo.

Nº do CPF: _____



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO X

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA INDÍGENA

Eu, _____, CPF nº _____,
_____, autodeclaro-me pessoa indígena.

_____/PA, ____ / ____ / ____ .

Assinatura do Nome Completo.

Nº do CPF: _____



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

ANEXO XI

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA QUILOMBOLA

Eu, _____, CPF nº _____,
_____, autodeclaro-me pessoa quilombola.

_____/PA, ____ / ____ / ____ .

Assinatura do Nome Completo.

Nº do CPF: _____



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

ANEXO XIII

CHECKLIST DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 – SEJU

O presente checklist tem por finalidade auxiliar o candidato na conferência da documentação obrigatória a ser apresentada, não afastando a responsabilidade pelo integral cumprimento das exigências previstas neste Edital.

INSTRUÇÕES:

1. Verifique atentamente todos os documentos antes de finalizar a inscrição.
2. Todos os documentos deverão ser anexados em formato PDF, observando o limite máximo estabelecido no Edital.
3. A ausência de documento obrigatório poderá acarretar a eliminação do candidato.

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- ☐ Documento oficial de identificação com foto (RG, CNH, CIN ou equivalente);
- ☐ Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- ☐ Comprovante de residência atualizado (ou Declaração de Residência – Anexo VI, quando aplicável);
- ☐ Certidão de quitação eleitoral;
- ☐ Certificado de reservista ou documento equivalente (para candidatos do sexo masculino);
- ☐ Diploma ou certificado de conclusão da graduação exigida para a função;
- ☐ Registro profissional ativo no respectivo conselho profissional, quando exigido;
- ☐ Documentos comprobatórios da experiência profissional;
- ☐ Certificados de qualificação profissional;
- ☐ Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (física ou digital), quando aplicável;
- ☐ Documento contendo o número do PIS, PASEP ou NIT, quando houver;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- ☐ Declaração de Disponibilidade para Viagens (Anexo VII);
- ☐ Declaração de Acumulação de Cargos e/ou Inexistência de Vínculo Temporário com a Administração Pública nos últimos 06 (seis) meses (Anexo VIII);
- ☐ Autodeclaração PPIQ (Anexos IX, X ou XI), quando aplicável.

DECLARAÇÃO

Declaro ter conferido toda a documentação exigida pelo Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 – SEJU, estando ciente de que a ausência, inconsistência ou irregularidade de qualquer documento poderá acarretar minha eliminação do certame.

_____/PA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Nome Completo.

Nº do CPF: _____