

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01 – PSS-PARAUPEBAS
EDITAL Nº 01/2017 – JUCEPA DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

O Governo do Estado do Pará, através da **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ-JUCEPA**, criada pela Lei Estadual Nº 4.589, de 18 de novembro de 1975, representada pela Presidente da **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ-JUCEPA, CILENE MOREIRA SABINO DE OLIVEIRA**, torna pública a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS-PARAUPEBAS** para provimento de vagas em funções temporárias de nível superior, 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 01 – PSS/JUCEPA-PARAUPEBAS 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 01 – PSS/JUCEPA-PARAUPEBAS será executado pela **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ-JUCEPA**, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº 169/17, de 19 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado Nº 33.398, de 20 de junho de 2017, a quem caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

1.3 A presente seleção visa ao preenchimento de 01 (uma) vaga distribuída entre as funções constantes do Anexo I 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 JUCEPA;

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

1.5 Os requisitos e as atribuições para provimento da função de contratação temporária, a remuneração do cargo cuja vaga está sendo ofertada no presente PSS consta no Anexo III do presente Edital.

1.6 O PSS compreenderá as seguintes fases para a função de Nível Superior:

- a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;
- b) Segunda Fase: Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Terceira Fase: Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório;

1.7 A JUCEPA 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, bem como no site da JUCEPA www.jucepa.pa.gov.br.

1.8 O cronograma para a realização deste PSS encontra-se no Anexo II 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, bem como no site da JUCEPA www.jucepa.pa.gov.br;

1.9 É de inteira responsabilidade de o 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, bem como no site www.jucepa.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 no município de Belém.

1.12 O presente PSS não possui taxa 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 no horário de 00h01 do dia 27.11.2017 às 23h59min do dia 28.11.2017, conforme previsto no cronograma do Anexo II 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) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso, conforme exigência no Anexo III;
- h) Ter registro no órgão de classe para os cargos de nível superior,
- i) Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário.
- j) 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, das seguintes documentações, para conferência:

a) Documentação comprobatória

- da escolaridade (upload – campo “Escarlaridade”);
- 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 Federal** (www.dpf.gov.br), da **Justiça Estadual – TJE/PA** (www.tjpa.jus.br) e da **Polícia Civil** (www.policiacivil.pa.gov.br) do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará dentro do prazo de validade específico (upload – campo “demais documentos”);
- l) Para comprovação de experiência de trabalho para o cargo, o candidato deverá apresentar (upload – campo “Experiência profissional”):**

I - Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa privada em que atuou, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais);

II - Para contrato em vigor (carteira sem data de saída), Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa privada em que

se encontra atualmente, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais) e anexar declaração do empregador ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.

2.1.6 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos constantes nos itens 2.1.5 deste Edital;

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

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

2.1.9 A JUCEPA 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 e-mail: **pss@jucepa.pa.gov.br**

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

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 que obtiver, no mínimo, **nota 7,0 (sete)** para os cargos de Nível Superior, observado, ainda, o limite de 3 (três) vezes 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 Os critérios e respectivas pontuações a serem considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo IV deste Edital;

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

2.2.6 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua Análise Documental e Curricular, em lista que será divulgada no site www.sipros.pa.gov.br e www.jucepa.pa.gov.br, conforme cronograma deste Edital.

2.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

2.3.1 Serão convocados para entrevista somente os classificados na etapa anterior, para cada função de Nível Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na Análise Curricular, limitada a convocação ao quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, obedecendo à classificação gerada e conforme cronograma deste Edital;

2.3.2 Também serão convocados para a entrevista, os candidatos com pontuações empatadas dentro das 03 (três) primeiras colocações da função de Nível Superior;

2.3.3 Será publicada relação no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br com os candidatos de Nível Superior, aptos à entrevista, conforme cronograma deste Edital;

2.3.4 O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos (horário local) será considerado faltoso e estará eliminado do processo, não sendo admitidos atrasos;

2.3.5 O candidato deverá chegar com 15 minutos de antecedência, pois o seu comparecimento com atraso na sala de entrevista é causa de eliminação sumária;

2.3.6 Ao chegar à **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ-JUCEPA** para realizar a terceira fase: entrevista pessoal, o candidato assinará a listagem que será disponibilizada na recepção da **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ-JUCEPA** e deverá ser assinada por ordem de agendamento previamente definido no SIPROS;

2.3.7 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular ou qualquer aparelho eletrônico como: smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da entrevista, incluindo o período de espera. Também não será admitido candidato trajando bermudas, camisetas e afins, bem como 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 qualquer um dos objetos aqui relacionados, o candidato será automaticamente eliminado;

2.3.6 Não é permitida comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, sob pena de eliminação;

2.3.7 Será automaticamente eliminado do PSS o candidato que não atender aos requisitos dos itens 2.3.4 e 2.3.5, caso seja surpreendido utilizando quaisquer uns dos objetos aqui relacionados;

2.3.8 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997)—Serão os considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e pela Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; Carteira Nacional de

Habilitação - CNH (somente o modelo novo, com foto e aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997);

2.3.9 Não serão aceitos como documento de identidade: Certidão de Nascimento, CPF, Título Eleitoral, Carteira de meia passagem, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo), Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

2.3.10 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos;

2.3.11 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original e Curriculum Vitae, na forma definida no subitem 2.3.8 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS;

2.3.12 Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste PSS.

2.3.13 Os critérios e pontuação a serem observados na entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Anexo V deste edital.

2.3.14 A nota do candidato nesta terceira fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação a sua entrevista.

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) Maior pontuação na entrevista;
- e) 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 I deste Edital.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição dos recursos será realizada exclusivamente por meio do endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, no prazo improrrogável de 01 (um) dia após a divulgação

do resultado provisório das etapas de seleção em que for cabível, conforme Anexo II deste Edital.

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

5.3. Somente será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber:

a) Resultado Preliminar da Análise Curricular;

b) Resultado Preliminar da Entrevista.

5.4 Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais.

5.5 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma do PSS.

5.6 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, na página de acompanhamento do Processo Seletivo JUCEPA - UD PARAUPEBAS.

5.7 O recurso não terá efeito suspensivo.

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

5.9 A **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ-JUCEPA-UD PARAUPEBAS** não se responsabilizará 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.

5.10 Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo das fundamentações outras situações diversas das estabelecidas no subitem 5.3 deste edital.

5.11 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.

5.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 5.3 deste Edital.

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

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

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

6.1 Este Processo Seletivo Simplificado – PSS terá validade de 02 (dois) 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, e/ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e no site www.jucepa.pa.gov.br.

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

6.7 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.

Após a data de homologação do resultado definitivo do PSS, o candidato selecionado deverá apresentar as documentações originais de que trata o subitem 2.1 e anexo VI, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo JUCEPA www.sipros.pa.gov.br e Diário Oficial do Estado do Pará.

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

Belém/Pa, 21 de novembro de 2017.

Cilene Moreira Sabino de Oliveira
Presidente - JUCEPA



ANEXO I
DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

| Município de Lotação | Cargo | Número de Vaga |
|----------------------|-------------------------------|----------------|
| Parauapebas | Técnico do Registro Mercantil | 01 |

ANEXO – II
CRONOGRAMA

| Atividades | Data | Dias Úteis |
|---|----------------------------|------------|
| Publicação do Edital – Abertura do PSS | 23.11.2017 | 01 |
| Período de Inscrição | 27 e 28.11.2017 | 02 |
| Período de Realização da 2ª Fase – Análise Curricular | 29 e 30.11.2017 | 02 |
| Divulgação do Resultado Preliminar da 2ª Fase – Análise Curricular | 01.12.2017 | 01 |
| Período para Interposição de Recursos contra resultado preliminar da 2ª Fase – Análise curricular | 04.12.2017 | 01 |
| Período de Análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da 2ª Fase – Análise curricular | 05.12.2017 | 01 |
| Divulgação do resultado definitivo da 2ª Fase – Análise curricular e Convocação para 3ª Fase – Entrevista | 06.12.2017 | 01 |
| Período de realização da 3ª Fase – Entrevista | 07.12.2017 e 11.12.2017 | 02 |
| Divulgação do Resultado Preliminar da 3ª Fase – Entrevista | 13.12.2017 | 01 |
| Período para Interposição de Recursos contra resultado preliminar da 3ª Fase – Entrevista | 14.12.2017 | 01 |
| Divulgação do resultado definitivo do PSS | 19.12.2017 | 01 |
| Total de dias úteis previstos | - | 14 |

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

| | |
|--|--|
| CARGO: TÉCNICO DO REGISTRO MERCANTIL | |
| FORMAÇÃO ACADÊMICA: ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ECONOMIA | |
| DISCRICÃO DAS ATRIBUIÇÕES | Proferir decisões singulares em atos do registro empresarial, realizar estudos e pesquisas sobre legislação do registro empresarial e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com sua formação profissional. |
| REQUISITOS ESCOLARES | Diploma de graduação do ensino superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação em registro de Órgão de Classe. |
| REMUNERAÇÃO | R\$ 2.727,54 (dois mil, setecentos e vinte e sete reais e cinquenta e quatro centavos). |
| JORNADA DE TRABALHO | A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas, totalizando 30 horas semanais. |
| PRAZO DA CONTRAÇÃO | 12(doze) meses contados da data de assinatura do Contrato Administrativo Previsto, podendo ser prorrogado por igual período. |

ANEXO IV – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA A ANÁLISE CURRICULAR – NÍVEL SUPERIOR.

I – ESCOLARIDADE:

a) 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. | 1 ponto |
| 2. Especialização | Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | 2 pontos |
| 3. Mestrado | Diploma do curso de pós-graduação em nível de mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | 3 pontos |
| 4. Doutorado | Diploma do curso de pós-graduação em nível de doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. | 4 pontos |

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

| CRITÉRIO | REQUISITO | PONTUAÇÃO |
|------------------|---|---|
| Tempo de Serviço | Documento que comprove a experiência profissional na área ou função em que concorre expedida por órgão e/ou por departamento de pessoal/recursos humanos. | 01 ponto por ano completo, até o máximo de 10 pontos. |

**ANEXO V – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
 III – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:**

| CRITÉRIO | REQUISITO | PONTUAÇÃO |
|-----------------------------------|--|---|
| CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL | Certificado de Curso de Capacitação, devidamente registros pela Instituição Formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdo ministrado | 01 ponto para cada 40(quarenta) horas, apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos. |

ANEXO IV - CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES DE AVALIAÇÃO PARA A ENTREVISTA

| Críticos para Entrevista | Descrição | 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 do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada. | 2.5 pontos |

ANEXO VI

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

1. Currículo;
2. Carteira de identidade RG e CPF;
3. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
4. Documento com o nº do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
5. Primeiras folhas da CTPS (frente e verso);
6. Certificado de escolaridade exigida para o cargo;
7. Titulação: especialização, mestrado ou doutorado (quando for o caso);
8. Comprovação de Registro de Conselho de Classe referente a cargo a que concorre, exceto para o cargo de Bacharel em Direito (quando for o caso);
9. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
10. Comprovante de residência (preferencialmente água, luz ou telefone);
11. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
12. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (www.tjpa.jus.br), Federal (www.dpf.gov.br) e Polícia Civil (www.policiacivil.pa.gov.br);
13. Declaração que exerce ou não outro cargo ou emprego em outro Órgão Público (vide Anexo VII);
14. Atestado emitido por profissional competente de capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida.



ANEXO VII

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

Declaro para os devidos fins que não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 06 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 077/2011.

Belém, ____/____/____.

Nome Completo

Nº do CPF: _____

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

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

_____, portador(a) do RG nº _____, expedido pelo
_____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, é residente e
domiciliado na Rua _____

_____, Declara ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar
na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

*“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar,
ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o
fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente
relevante.*

*Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1
(um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”*

BELÉM, _____ de _____ de _____.

Nome do proprietário: _____