PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°01/2024 – PSS
NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

EDITAL N°-01/2024- ARTRAN, DE 17 DE JUNHO DE 2024.

A Agencia de Regulação e Controle dos Serviços de Transportes do Estado do Pará- ARTRAN/PA, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para selecionar candidatos à contratação por prazo determinado em funções temporárias de Nível Médio e Superior, a atuar no âmbito desta ARTRAN,na Capital e nos Postos estabelecidos nos municipios constantes no ANEXO I deste Edital na forma do art. 36 da Constituição do Estado do Pará de 1989, Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991 e suas alterações, Decreto Estadual nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015, Decreto Estadual nº1.741, de 19 de abril de 2017 e Lei estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, Lei nº 10.308, de 26 de dezembro de 2023, no que couber, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024 – PSS será regido por este Edital,seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado nº01/2024 – PSS será executado pela, Agencia de Regulação e Controle dos Serviços de Transportes do Estado do Pará- ARTRAN/PA, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria n° 31/2024-GAB/ARTRAN , de 07 de junho de 2024,publicada no DOE n° 35.850 de 11 de junho de 2024, a quem caberá à coordenação, execução, o acompanhamento e a supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento deste Processo Seletivo Simplificado nº01/2024– PSS.

1.3 O PSS visa ao preenchimento de 90 (noventa) vagas, conforme as funções, requisitos, lotações e remunerações, distribuídas no Anexo II deste edital.

1.4 A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

1.5 As atribuições das funções em contratação temporária com a Administração Pública,constam no Anexo III do presente Edital.

1.6 O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado nº01/2024 – PSS encontra-se no Anexo IV deste edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas, e amplamente divulgadas no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024 - PSS compreenderá as seguintes fases:

a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;
b) Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório; e,

c) Terceira Fase: Entrevista pessoal, com apresentação da documentação anexada no momento da inscrição no site www.sipros.pa.gov.br, de caráter eliminatório e classificatório;

1.8 A ARTRAN dará ampla divulgação às fases de chamada do Processo Seletivo Simplificado PSS, com a publicação dos extratos dos editais, e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

1.9 O candidato não poderá possuir vínculo funcional com a Administração Pública, à exceção das hipóteses de acumulação de cargos, empregos e funções, na forma da Constituição Federal, observada a compatibilidade de horários.

1.10 O candidato não poderá ter tido contrato administrativo com a administração pública do Estado do Pará, com prazo inferior a 06 (seis) meses, a contar do ato da nova contratação.

1.11 O candidato não poderá ser cônjuge, companheiro, ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau de nenhum dos membros da Comissão organizadora deste Processo Seletivo Simplificado nº01/2024/ARTRAN/PA.

1.12 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 e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

1.13 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste processo seletivo.

2. FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO

2.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento em qualquer de suas fases.

2.1.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, no período de inscrições e observar o que segue:

2.1.2.1 Ler atentamente o Edital;

2.1.2.2 O candidato deverá preencher o cadastro e posteriormente requerer sua inscrição que, além de outras informações, exigirá o número do CPF e e-mail do candidato, dados de contato e informações acerca da escolaridade, experiência profissional e qualificação;

2.1.2.3 Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;

2.1.2.4. Anexar documentação comprobatória das informações prestadas.

2.1.3 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº01/2024 – PSS será realizada exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço www.sipros.pa.gov.br, no horário de 00h01 min do dia 18 de junho de 2024 às 23h59min do dia 19 de junho de 2024, conforme previsto no cronograma do Anexo IV deste edital;

2.1.4 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas durante todas as fases deste PSS;

2.1.5 Será indeferida a inscrição quando for verificado, através do Sistema Integrado de Processo Seletivo Simplificado – SIPROS, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital.

2.1.6 Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado – PSS aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes.

2.1.7 Não será cobrada taxa de inscrição.

2.1.8 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração;

2.1.9 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 2.1.3 deste Edital;

2.1.10 A ARTRAN 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;

2.1.11 No ato da inscrição, o candidato deverá fazer o *upload* – envio de arquivos nos formatos “JPEG”, “PNG”, “JPG” ou “PDF” para endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, das seguintes documentações, para conferência:

2.1.12 Documentos comprobatórios para as funções de **Nível Médio**:

a) Documentos comprobatórios de Escolaridade, conforme Anexo V: Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso) e histórico escolar completo (upload – campo “Escolaridade”);

b) Documentos comprobatórios de Formação Técnica, se houver, conforme Anexo V: Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Técnico Profissionalizante (frente e verso) (upload – campo “Escolaridade”);

c) Documentação que comprove a experiência profissional ***na área ou função a que concorre***, conforme Anexo V (upload – campo “Experiência Profissional”);

d) Documentação que comprove a qualificação profissional ***na área ou função a que concorre***, conforme Anexo V (upload – campo “Qualificação Profissional”);

e) Curriculum Vitae atualizado em até 03 (três) páginas (upload – campo “Demais Documentos”);

f) Cadastro da Pessoa Física (upload – campo “Demais Documentos”);

g) Documento oficial de identificação válido em todo território nacional conforme item 2.3.9.1 e 2.3.9.2 (upload – campo “Demais Documentos”);

h) Titulo de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno, caso tenha ocorrido (upload – campo “Demais Documentos”);

i) Certidão de Nascimento ou Casamento (uplod – “campos Demais Documentos”)

j) Carteira de reservista ou Comprovante de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino (upload – campo “Demais Documentos”);

k) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, mãe, filho(a), cônjuge (anexar a certidão de casamento) ou companheiro(a) (anexar declaração de união estável registrada em cartório). Quando o documento não estiver em nome dos citados acima, poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração Residência, conforme modelo contido no Anexo VIII deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel (reconhecida em cartório),ou ainda, o contrato de locação com a assinatura dos contratantes (upload – campo “Demais Documentos”);

l) Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual,Polícia Civil do domicílio do candidato, e ainda da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico (upload – campo “Demais Documentos”);

m) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas de identificação do candidato, com foto e dados pessoais (upload – campo “Demais Documentos”);

n) Inscrição no PIS ou PASEP (uplod – campo “Demais Documentos”)

o) Declaração de Disponibilidade de Viagem, se houver necessidade de serviço, para viajar por todo o território nacional para atividades referentes ao cargo de Controlador de Transporte, podendo ser através dos meios de transporte (aéreo, terrestre e marítimo), conforme modelo contido no Anexo IX, devidamente assinada eletrônica ou manualmente (upload campo “Demais Documentos”).

p) Declaração de Vínculos com a Administração Pública, conforme a Constituição Federal Art. 37 e Lei nº 5.810/24.01.1994 – RJU/PA, Art. 162 e 163, conforme Anexo X, devidamente assinada eletrônica ou manualmente (upload – campo “Demais Documentos”).

q) Para comprovação de experiência de trabalho para a função é necessário que o candidato informe exatamente o tempo de serviço vinculado à função pretendida. O candidato deverá apresentar (upload – campo “Experiência Profissional”):

q.1) Declaração em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando início e o término 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);

q. 2) Para contrato em vigor (carteira sem data de saída), 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, atestando o término ou continuidade do contrato;

q.3) Apresentar Declaração com a descrição das atividades desenvolvidas – experiência profissional resumida, vinculado à função pretendida, não admitindo-se apenas o título da função/cargo nas declarações feitas pelas empresas ou órgão em que o candidato trabalha ou trabalhou.

r) Carteira Nacional de Habititação - CNH, no minimo Categoria B, para o cargo de Controlador de Transporte (upload- campo “Demais Documentos”)

2.1.13 Documentos comprobatórios para a função de **Nível Superior**:

a) Documentos comprobatórios de Escolaridade, conforme Anexo V.1: Diploma de Nível Superior (frente e verso) (upload – campo “Escolaridade”);

b) Documentos comprobatórios de Titulação: Diploma de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado, conforme Anexo V.1 (frente e verso) (upload – campo “Escolaridade”);

c) Documentação que comprove a experiência profissional na área de formação ou função a que concorre, conforme Anexo V.1 (upload – campo “Experiência Profissional”);

d) Documentação que comprove a qualificação profissional na área de formação ou função a que concorre, conforme Anexo V.1 (upload – campo “Qualificação Profissional”);

e) Curriculum Vitae atualizado em até 03 (três) páginas (upload – campo “Demais Documentos”);

f) Cadastro da Pessoa Física (upload – campo “Demais Documentos”);

g) Documento oficial de identificação válido em todo território nacional conforme item 2.3.9.1 e 2.3.9.2 (upload – campo “Demais Documentos”);

h) Titulo de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno, caso tenha ocorrido (upload – campo “Demais Documentos”);

i) Certidão de Nascimento ou Casamento (uplod – campo “Demais Documentos”)

j) Carteira de reservista ou Comprovante de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino (upload – campo “Demais Documentos”);

k) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água outelefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, mãe, filho(a), cônjuge (anexar a certidão de casamento) ou companheiro(a) (anexar declaração de união estável registrada em cartório). Quando o documento não estiver em nome dos citados acima, poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaraçãode Residência, conforme modelo contido no Anexo VIII deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, o contrato de locação com a assinatura dos contratantes (upload – campo “Demais Documentos”);

l) Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual, Polícia Civil do domicílio do candidato, e ainda da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico (upload – campo “Demais Documentos”);

m) Carteira de registro no órgão de classe (habilitação profissional), quando a função exigir, nos termos do Anexo II (upload – campo “demais documentos”);

n) Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física emitida pelo respectivo Conselho de Classe (upload - campo “demais documentos”);

o) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas de identificação do candidato, com foto e dados pessoais (upload – campo “Demais Documentos”);

p) Inscrição no PIS ou PASEP (upload - campo “Demais Documentos”);

q) Para comprovação de experiência de trabalho para a função é necessário que o candidato informe exatamente o tempo de serviço vinculado à função pretendida. O candidato deverá apresentar (upload – campo “Experiência Profissional”):

q.1) Declaração em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando início e o término, 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);

q.2) Para contrato em vigor (carteira sem data de saída), 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 em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando o início e término ou continuidade do contrato;

q.3) Apresentar Declaração com a descrição das atividades desenvolvidas – experiência profissional resumida, vinculado à função pretendida, não admitindo-se apenas o título da função/cargo nas declarações feitas pelas empresas ou órgão em que o candidato trabalha ou trabalhou.

2.1.14 Apresentar Declaração de Vínculos com a Administração Pública, conforme a Constituição Federal Art. 37 e Lei nº 5.810/24.01.1994 – RJU/PA, Art. 162 e 163, Anexo X, devidamente assinada eletrônica ou manualmente (upload – campo “Demais Documentos”).

2.1.15 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios descritos no item 2.1.12 e 2.1.13 deste Edital;

2.1.16 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 VI deste Edital.

2.1.18 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.

2.2. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

2.2.1 Serão analisadas somente as inscrições classificadas dentro do número de 03 (três) vezes o número de vagas para cada função de Médio e superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na 1º fase – Inscrição, respeitando o critério de desempate;

2.2.2 Para a segunda fase, serão analisadas, pela Comissão do PSS, as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem, no mínimo, nota 6,0 (seis) para os cargos de nível superior e nota 11,0 (onze)para os cargos de nível médio, observado, ainda, o limite máximo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, respeitando o critério de desempate;

2.2.3 Somente serão pontuados, no campo “Qualificação Profissional”, os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes correspondentes na área de atuação relacionada ao cargo em que concorre e que tenham sido expedidos nos últimos cinco anos, emitidos até a data da inscrição deste PSS;

2.2.4 Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias e afins, não serão pontuados para qualquer fim;

2.2.5 Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição,o candidato não receberá a devida pontuação no PSS;

2.2.6 Somente será validado e aceito, no campo “Experiência Profissional”, o tempo de serviço, o qual deverá ser comprovado através do *upload* dos respectivos, no ato da inscrição;

2.2.6.1 Caso o tempo de serviço informado seja menor que o comprovado, computar- se-á apenas o tempo informado;

2.2.6.2 Caso o tempo de serviço informado seja maior que o comprovado, computar-se-á apenas o tempo comprovado;

2.2.7 Os critérios e respectivas pontuações a serem consideradas para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo VI deste Edital;

2.2.8 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;

2.2.9 A nota do candidato nesta fase será a validação da somatória dos pontos obtido sem relação à sua Análise Documental e Curricular.

2.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

2.3.1 Serão convocados para entrevista os classificados na etapa anterior, para cada função de Nível Médio e Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na Análise Documental e Curricular, limitada a convocação ao quantitativo de 03(três) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, respeitando o critério de desempate;

2.3.2 Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo VII deste Edital;

2.3.3 A nota do candidato nesta terceira fase será o somatório dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação de sua respectiva entrevista;

2.3.4 Será aprovado nesta fase o candidato que obter a nota mínima de 6,0 (seis) pontos;

2.3.5 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico como: *smartphones, tablets*, *iPod, ipad, pendriveBIP, 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;

2.3.6 Não será permitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro. Assim como não será admitido o uso de qualquer objeto/material,de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, com exceção de prótesede aparelho auditivo, com a devida apresentação de laudo médico que conste o Código Internacional de Doenças – CID.

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

2.3.8 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS o candidato que não atender aos requisitos dos itens 2.3.5; 2.3.6 e 2.3.7, caso seja surpreendido utilizando qualquer um dos objetos e/ou às condutadas elencados nos referidos itens;

2.3.9 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto, currículo resumido de no máximo 03 (três) páginas e a documentação original solicitada no subitem 2.1.12 e 2.1.13.

2.3.9.1 Serão 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 fotos e aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997);

2.3.9.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteiras de estudante, carteiras funcionais 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, na forma definida no subitem 2.3.9.1, deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS;

2.3.12 O candidato, no momento da entrevista deverá assinar lista de presença emitida pela ARTRAN, para comprovação de comparecimento.

2.3.13 Será automaticamente eliminado do processo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista;

2.3.14 O candidato realizará a entrevista, em dia determinado, na Sede da ARTRAN, em Belém, em formato presencial;

2.3.15 O candidato que estiver concorrendo as vagas aos municipios constante no anexo I,exceto municipio de Belém, que será de forma presencial, a entrevista será realizada de maneira on line através do link: https://meet.google.com/joq-sizo-zjn, o qual deverá ser acessado pelo candidato, em dia determinado.

3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

3.1 Os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

3.1.1 O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado – PSS, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

3.1.2 O candidato que obtiver maior pontuação obtida na qualificação profissional;

3.1.3 O candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;

3.1.4 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 documental/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 II deste Edital;

4.4. Os candidatos aprovados fora do número de vagas poderão ser chamados caso o candidato aprovado não compareça para assinatura do contrato, sendo convocado o canditado em posição subsequente na lista dos não classificados conforme quantitativo previsto no Anexo II deste Edital;

4.5 O total de contratações provenientes deste PSS, em hipótese alguma excederá o quantitativo de vagas efetivamente ofertadas no Anexo II, sujeitando-se à convocação ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração, respeitada a vigência deste PSS.

4.6. Após a consideração APROVADO E CLASSIFICADO, será estabelecida uma data para a assinatura do contrato.

5. DOS RECURSOS

– Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br Processo Seletivo Simplificado ARTRAN 01/2024, na **página de acompanhamento do candidato** neste PSS;

5.1 Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas conforme cronograma constante no Anexo IV deste Edital, observado o horário local da cidade de Belém/PA, contados a partir da data seguinte à da publicação do fato que lhe deu origem;

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

5.3 Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais;

5.4 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo IV deste edital;

5.5 Não será permitida a interposição de recurso através de e-mails e protocolo de documento físico nesta ARTRAN/PA, sendo aceito somente os recursos interpostos via plataforma eletrônica www.sipros.pa.gov.br;

5.6 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br – Processo Seletivo ARTRAN, na página de acompanhamento do Processo Seletivo ARTRAN 01/2024;

5.7 O recurso não terá efeito suspensivo e ficará limitado a 02 (duas) laudas/páginas;

5.8 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso;

5.9 A ARTRAN não se responsabilizará quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis; 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 da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso;

5.11 Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;
b) Forem intempestivos;
c) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS;
d) Que ultrapassem o limite de 02 (duas) laudas/páginas.

5.12 A Comissão deste PSS constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recusrsos adicionais;

5.13 Em caso de alteração do resultado preliminar, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de classificadosna respectiva etapa;

6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1 Às pessoas com deficiência, na forma do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, será assegurado o direito de se inscrever em PSS para provimento de função pública, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras,

sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme disposto no Art. 7º do Decreto Estadual nº 1.741/2017;

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

6.1.2 O candidato para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar essa condição, no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, especificando a deficiência de que é portador e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, anexando, no momento da inscrição, Laudo Médico Pericial;

6.1.3 Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos no edital do Processo Seletivo Simplificado;

6.1.4 O candidato portador de deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função para a qual concorreu;

6.1.5 As vagas reservadas aos candidatos na condição especial de Pessoa com Deficiência (PcD) que não forem utilizadas por falta de candidatos, nesta condição, serão disponibilizadas para concorrência dos demais candidatos, do mesmo Municípioda Vaga /Função.

7. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

7.1 São requisitos básicos para o ingresso na função temporária, através do Processo Seletivo Simplificado – PSS, na Agencia de Regulação e Controle dos Serviços de Transportes do Estado do Pará - ARTRAN/PA

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 diploma ou certificado de conclusão de curso compatível ao cargo que concorre, conforme exigência no Anexo II;
g) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestado emitido por profissional competente ;
h) Apresentar registro no conselho de classe correspondente à função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais;
i) Não possuir acúmulo de cargos, empregos ou funções públicos, exceto os permitidos em lei e quando houver compatibilidade de horários, conforme disposto no art. 162 da Lei n° 5.810, de 1994.
j) O candidato classificado 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 77, de 2011;
k) Não ter sido contratado anteriormente pela ARTRAN ou por outro órgão da Administração Estadual, cujo distrato ocorreu por ato motivado e/ou determinação judicial;

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1 O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 03 (trê) meses, a contar da data da publicação do Edital de resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Órgão;

8.2 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;

8.3. O contrato administrativo terá duração de 12 (doze) meses e será regido com base na Lei Complementar Estadual nº 07, de 25 de setembro de 1991, podendo ser prorrogado por igual período, a critério e/ou necessidade da administração.

8.4 A ARTRAN/PA não se obriga a contratar todos os candidatos aprovados neste PSS, sem que disso decorra qualquer direito, indenização ou ressarcimento aos interessados.

8.5 As entrevistas para as vagas distribuídas aos Municípios constantes no ANEXO I, ocorrerão conforme disposto no item 2.3.15 deste edital;

8.6 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, que será analisado pela Comissão do PSS;

8.7 Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei n° 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991.

8.8 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.

8.9 Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquerfase deste Processo Seletivo Simplificado – PSS.

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

8.11 Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br – Processo Seletivo Simplificado ARTRAN/PA 01/2024;

8.12 Após a data de homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado - PSS, os candidatos selecionados deverão apresentar as documentações originais e cópias de que tratam o Anexo IX, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo ARTRAN/PA,em Sede desta ARTRAN, em Belém, para conferência da documentação.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Belém/PA, de de 2024.

DIRETOR GERAL

ANEXO I

MUNICIPIOS À CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO EM FUNÇÃO TEMPORÁRIA NÍVEL MÉDIO PARA O CARGO DE CONTROLADOR DE TRANSPORTE

MUNICIPIO	**VAGAS**
ABAETETUBA	3
ALTAMIRA	2
BARCARENA	3
BELÉM	24
BRAGANÇA	1
BREVES	3
CAPANEMA	2
CASTANHAL	2
ITAITUBA	2
MARABA	3
PARAGOMINAS	1
PARAUAPEBAS	2
SALINOPOLIS	1
SALVATERRA/SOURE	3
SANTA MARIA DO PARA	1
SANTAREM	6
TUCURUI	2
VITORIA DO XINGU	1
TOTAL	**62**

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS

a) NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CÓD.	REQUISITOS MÍNIMOS	MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	PCD	REMUNERAÇÃO
ANALISTA DE REGULAÇÃO DE TRANSPORTE ARQUITETO	1	Graduação de ensino superior em Arquitetura, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de Classe.	Belém	2	-	R$ 6.088,15 + BENEFÍCIOS
ANALISTA DE REGULAÇÃO DE TRANSPORTE C.ECONÔMICAS	2	Graduação de ensino superior em Ciências Economicas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de Classe.	Belém	1	-	R$ 6.088,15 + BENEFÍCIOS
ANALISTA DE REGULAÇÃO DE TRANSPORTE ENG.CIVIL	3		Belém	2	-	R$ 6.088,15 + BENEFÍCIOS
ANALISTA DE REGULAÇÃO DE TRANSPORTE ENG.COMPUTAÇÃO	4	Graduação de ensino superior em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento De Sistemas, Engenharia de Software, Gestão da Tecnologia da Informação, Redes de Computadores, Segurança da Informação, Tecnologia em Cibersegurança, Tecnologia em Desenvolvimento de Aplicativos Móveis ou Segurança da Informação, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de Classe.	Belém	2	-	R$ 6.088,15 + BENEFÍCIOS
ANALISTA DE REGULAÇÃO DE TRANSPORTE ENG.MECÂNICA	5	Graduação de ensino superior em Engenharia Mecanical, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de Classe.	Belém	2	-	R$ 6.088,15 + BENEFÍCIOS
ANALISTA DE REGULAÇÃO DE TRANSPORTE ENG.NAVAL	6	Graduação de ensino superior em Engenharia Naval, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de Classe.	Belém	1	-	R$ 6.088,15 + BENEFÍCIOS
ANALISTA DE REGULAÇÃO DE TRANSPORTE ENG.PRODUÇÃO	7	Graduação de ensino superior em Engenharia de Produçãol, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de Classe.	Belém	1	-	R$ 6.088,15 + BENEFÍCIOS

ANALISTA DE APOIO À REGULAÇÃO DE TRANSPORTE ADMINISTRAÇÃO	8	Graduação de ensino superior em Administração,expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de Classe.	Belém	4	-	R$ 4.092.51, + BENEFÍCIOS
ANALISTA DE APOIO À REGULAÇÃO DE TRANSPORTE C.CONTABEIS	9	Graduação de ensino superior em Ciências Contabeis,expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de Classe.	Belém	1	-	R$ 4.092.51, + BENEFÍCIOS
ANALISTA DE APOIO À REGULAÇÃO DE TRANSPORTE C. ECONOMICAS	10	Graduação de ensino superior em Ciências Economicas,expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de Classe.	Belém	1	-	R$ 4.092.51, + BENEFÍCIOS
ANALISTA DE APOIO À REGULAÇÃO DE TRANSPORTE C.COMPUTAÇÃO	11	Graduação de ensino superior em Ciências da Computação,expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de Classe.	Belém	2	-	R$ 4.092.51, + BENEFÍCIOS
TOTAL GERAL			**19**			-

b) NÍVEL MÉDIO

CARGO	CÓD.	REQUISITOS MÍNIMOS	MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	PCD	REMUNERAÇÃO
CONTROLADOR DE TRANSPORTE	1	Certificado de conclusão de curso de ensino médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos governamentais e Carteira Nacional de Habilitação – categoria “B” , “C” e/ou “D’	Abaetetuba	3	-	R$2.467.16 + BENEFÍCIOS
			Altamira	2	-	
			Barcarena	3	-	
			Belém	22	2	
			Bragança	1	-	
			Breves	3	-	
			Capanema	2	-	
			Castanhal	2	-	
			Itaituba	2	-	
			Marabá	3	-	
			Paragominas	1	-	
			Parauapebas	2	-	
			Salinópolis	1	-	
			Salvaterra/Soure	3	-	
			Santa Maria do Para	1	-	
			Tucurui	2	-	
			Vitoria do Xingu	1	-	

ASSISTENTE EM REGULAÇÃO DE TRANSPORTE	2	Certificado de conclusão de curso de ensino médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos governamentais	Belém	8	1	R$1.498,72 + BENEFÍCIOS
TOTAL			71			

ANEXO III

DAS VAGAS – ATRIBUIÇÕES

a) FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
CONTROLADOR DE TRANSPORTE	Realizar atividades de mediana complexidade, sob supervisão, em grau de auxilio de forma qualificada tarefas relacionadas às atividades-fim da ARTRAN, tais como:controlar,fiscalizar, dar suporte, prestar esclarecimentos e conduzir a operação dos serviços regulados, lavrando, quando couber, autos de infração;e outras atribuições compativeis com a função.
ASSISTENTE EM REGULAÇÃO DE TRANSPORTE	Realizar atividades de mediana complexidade, sob supervisão, em grau de auxilio de forma qualificada tarefas relacionadas às atividades-fim da ARTRAN, tais como:execução de trabalho de comunicação e telefonia, protocolo,secretaria,recepção e atendimento ao público em questões relativas às unidades administrativas, transmissão e recebimento de mensagens; e outras atribuições compativeis do cargo

c) FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
ANALISTA DE REGULAÇÃO DE TRANSPORTE ARQUITETO	Estudar, planejar,projetar,analisar e acompanhar a execução de projetos e obras para o sistema de transporte regulado pela artran-PA, acompanhando e participando dos processos de planejamento urbano e metropolitano e de transporte.
ANALISTA DE REGULAÇÃO DE TRANSPORTE C.ECONÔMICAS	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e analise economica relativas à administração governamental
ANALISTA DE REGULAÇÃO DE TRANSPORTE ENG.CIVIL	Estudar, planejar,projetar, analisar e acompanhar a execução de projetos e obras para o sistema de transporte de competencia da ARTRAN-PA, e realizar vistorias, pericias, avaliações, analise de documentos, estudos técnicos, coleEsta de dados e pesquisa, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matéria da área de engenharia civil
ANALISTA DE REGULAÇÃO DE TRANSPORTE ENG.COMPUTAÇÃO	Desenvolver atividades de concepção, análise, projeto, implementação,teste de utilização, documentação e treinamento de Software, sistemas e aplicativos próprios,desenvolver ,manter e atualizar as Redes de Computadores do Centro de Controle Operacional do SIT/RMB, de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos no âmbito do Poder Executivo estadual
ANALISTA DE REGULAÇÃO DE TRANSPORTE ENG.MECÂNICA	Estudar,planejar,acompanhar a execução de projetos e instalações para o sistema de transporte público de compêtencia da ARTRAN-PA, garantindo a execução das atividades de desenvolvimento, manutenção, funcionamento e inspeção de equipamentos, instalações, veiculos e outros maquinários
ANALISTA DE REGULAÇÃO DE TRANSPORTE ENG.NAVAL	Estudar,planejar,acompanhar a execução de projetos e instalações para o sistema de transporte público de compêtencia da ARTRAN-PA, garantindo a execução das atividades de desenvolvimento, manutenção, funcionamento e inspeção de equipamentos, instalações, navios e outras estruturaqs flutuantes

ANALISTA DE REGULAÇÃO DE TRANSPORTE ENG.PRODUÇÃO	Estudar,planejar,acompanhar a execução de projetos e instalações para o sistema de transporte público de compêtencia da ARTRAN-PA; acompanhar e propor melhorias no fluxo do processo operacional do sistema regulado
ANALISTA DE APOIO À REGULAÇÃO DE TRANSPORTE ADMINISTRAÇÃO	Realizar atividades de nível superior envolvendo a execução especializada de trabalhos relacionados à regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos para fins jurídico e legais, bem como auditorias nos recursos financeiros, materiais, Humanos e mercadológicos, nas áreas de administração financeira dos entes regulados e da administração interna, dentre outras. Elaborar pareceres técnicos. Auxiliar nos cálculos de implementação, reajuste e revisão tarifária dos serviços regulados.Atuar ainda nas diversas atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional
ANALISTA DE APOIO À REGULAÇÃO DE TRANSPORTE C. CONTABEIS	Realizar atividades de nível superior envolvendo a execução especializada de trabalhos relacionados à regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos para fins jurídico e legais, bem como auditorias e perícias contábeis analisando o planejamento, a coordenação e o controle dos registros negociais de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas dos entes regulados e da administração interna, dentre outras. Elaborar pareceres técnicos. Auxiliar nos cálculos de implementação, reajuste e revisão tarifária dos serviços regulados. Atuar ainda nas diversas atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional
ANALISTA DE APOIO À REGULAÇÃO DE TRANSPORTE C. ECONOMICAS	Realizar atividades de nível superior envolvendo a execução especializada de trabalhos relacionados à regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos para fins jurídico e legais, bem como relativas à grupos de consórcios, de fundo de comércio, contratos de crédito bancários e contribuições previdenciárias dos entes regulados e da administração interna, dentre outras, analisando os registros negociais de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas. Elaborar pareceres técnicos. Auxiliar nos cálculos de implementação, reajuste e revisão tarifária dos serviços regulados. Atuar ainda nas diversas atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profssional
ANALISTA DE APOIO À REGULAÇÃO DE TRANSPORTE C.COMPUTAÇÃO	Executar atividades de apoio e suporte aos bancos de dados dos grupos técnicos relacionados às diferentes áreas de atuação da Agência de Regulação e Controle de Serviços Públicos de Transporte do Estado do Pará; assessorar os processos decisórios relacionados à ampliação e alteração na base de equipamentos de informática da Agência de Regulação e Controle de Serviços Públicos do Estado do Pará; dar apoio na elaboração e implantação de aplicativos de informática na Agência de Regulação e Controle de Serviços Públicos de Transporte do Estado do Pará; e exercer as demais atividades correlatas de apoio à regulação de serviços públicos.

ANEXO IV

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA	DIAS ÚTEIS
Publicação do Edital de Abertura do PSS	17/06	1
Realização da Primeira Fase – Inscrições	18 a 19/06	2
Realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular	20/06 a 03/07	10
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental Curricular	04/07	1
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Análise Documental Curricular	05/07	1
Análise dos Recursos	08 a 09/07	2
Divulgação do resultado definitivo da Análise Documental e Curricular e convocação para entrevistas	10/07	1
Período de realização da terceira fase – Entrevistas	11 a 24/07	10
Divulgação do resultado definitivo da entrevista e resultado final do PSS	26/07	1
TOTAL DE DIAS PREVISTOS	**-**	**29**

ANEXO V

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA A FUNÇÃO de <u>Nível Médio</u>:

Documentos comprobatórios de Escolaridade: Diploma ouCertificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso) e histórico escolar completo;

Documentos comprobatórios de Formação Técnica, se houver: Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Técnico Profissionalizante (frente e verso);

Documentação que comprove a experiência profissional ***na área ou função a que concorre;***

Documentação que comprove a qualificação profissional ***na área ou função a que concorre***;

Curriculum Vitae atualizado em até 03 (três) páginas;

Cadastro da Pessoa Física;

Documento oficial de identificação válido em todo território nacional conforme item 2.3.9.1 e 2.3.9.2 ;

Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno, caso tenha ocorrido;

Titulo de Eleitor;

Inscição no PIS e PASEP;

Certdão de Nascimento ou Casamento;

Carteira de reservista ou Comprovante de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino);

Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, conforme item conforme item 2.1.12, Letra J;

Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual, Polícia Civil, conforme item conforme item 2.1.12, Letra K ;

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), conforme item conforme item conforme item 2.1.12, Letra l ;

Declaração de Disponibilidade de Viagem,modelo anexo, devidamente assinada .

Declaração de Vínculos com a Administração Pública,modelo anexo ,devidamente assinada .

Declaração de Tempo de Serviço

Comprovação de experiencia de Trabalho, conforme item 2.1.12 Letra O

Carteira Nacional de Habititação - CNH, no minimo Categoria B, para o cargo de Controlador de Transporte

ANEXO V.1

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA A FUNÇÃO de Nível Superior:

Documentos comprobatórios de Escolaridade: Diploma de Nivel Superior (frente e verso);

Documentos comprobatórios de Titulação: Diploma de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado (frente e verso);

Documentação que comprove a experiência profissional *na área de formação ou função a que concorre**;***

Documentação que comprove a qualificação profissional *na área de formação ou função a que concorre*;

Curriculum Vitae atualizado em até 03 (três) páginas;

Cadastro da Pessoa Física;

Documento oficial de identificação válido em todo território nacional conforme item 2.3.9.1 e 2.3.9.2 ;

Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno, caso tenha ocorrido;

Titulo de Eleitor;

Inscrição no PIS ou PASEP;

Certidão de Nascimento ou Casamento;

Carteira de reservista ou Comprovante de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino);

Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, conforme item 2.1.13, Letra J;

Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual, Polícia Civil e Policia Federal, conforme item 2.1.13, Letra K ;

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), conforme item 2.1.13, Letra N ;

Carteira de Registro no òrgão de Classe (habilitação profissional);

Certidão de Registro e Quitação Pessoa Fisica emitida pelo respectivo Conselho de Classe;

Comprovação de experiencia de Trabalho, conforme item 2.1.13. Letra O

Declaração de Vínculos com a Administração Pública,modelo anexo ,devidamente assinada .

Declaração de Tempo de Serviço

ANEXO VI

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

a) ESCOLARIDADE:

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:

Formação	Requisito	Pontuação
1. Graduação:	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 pontos
2. Especialização:	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,5 pontos
3. Mestrado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5 pontos
4. Doutorado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,5 pontos

*Máximo de 17 pontos
** Diploma frente e verso;
*** Não será aceita para comprovação de Escolaridade, a apresentação de Declaração de Conclusão ou documentos afins;

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:

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

*Máximo de 17 pontos
** Diploma ou Certificado frente e verso;
*** Não serão aceitos para comprovação de Conclusão do Ensino Médio Declarações de Conclusão de Curso;
**** Não serão aceitos, para comprovação de Conclusão do Ensino Técnico, documentos que não correspondam à área da função a que o candidato concorre;

b) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

PARA TODOS OS CARGOS:

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre, conforme subitens 2.1.12 e 2.1.13, alínea “o”, do Edital.	0,3 ponto por ano completo, até o máximo de 3 pontos.

*Máximo de 3 pontos
**Os estágios acadêmicos não serão considerados como experiência profissional;
***O tempo de serviço concomitante em dois ou mais vínculos será contabilizado uma única vez;
****Comprovação de experiência em cargos comissionados, somente serão aceitos mediante comprovação das atribuições na área em que concorre.
***** Atender na íntegra os itens 2.1.12 e 2.1.13, alíneas o, o.1, o.2 e o.3.
****** Não serão aceitos projetos de pesquisa de campo, para comprovação de experiência profissional.

c) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR.

Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.

*Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 5 (cinco) anos na área ou função a que concorre, até a data da inscrição neste PSS;
** Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias e afins não serão aceitos para pontuação;

ANEXO VII

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA

Critério	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

*Máximo de 10,0 pontos

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."

(MUNICÍPIO),_____de_____de _____

_____
Assinatura do proprietário (***reconhecer em cartório)***

Obs.: ANEXAR CÓPIA DE UM DOS COMPROVANTES: Luz, água ou telefone.

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGEM A SERVIÇO

Eu,_____, portador (a) do RG nº _____, expedido pelo_____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, COMPROMETO-ME, se houver necessidade de serviço, a viajar para o território nacional para atividades referentes ao cargo de Controlador de Transporte, podendo ser através dos seguintes meios de transporte: aéreo, terrestre e marítimo.

_____,_____/_____/_____

_____
Assinatura do candidato

ANEXO X

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 07, de 25 de setembro de 1991.

_____, ____/____/_____

_____
Assinatura do candidato

_____
Nº do CPF

ANEXO XI

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO TEMPORÁRIO (ORIGINAL E CÓPIA)

1. Currículo;
2. Carteira de Identidade (Exclusivamente RG ou carteira do conselho de classe que contenha a data de expedição do RG);
3. CPF;
4. Foto 3x4;
5. Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral;
6. Documento com o nº do PIS/PASEP ou extrato de inexistência de registro obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
7. Carteira de Trabalho;
8. Certificado de escolaridade exigida para o desempenho da função temporária;
9. Certificado de titulação: especialização, mestrado ou doutorado, quando for o caso;
10. Comprovação de registro de conselho de classe referente à função a que concorre;
11. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
12. Carteira Nacional de Habilitação (para o cargo de motorista);
13. Comprovante de residência, preferencialmente, conta de água, luz ou telefone.
14. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
15. Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual, Polícia Civil do domicílio do candidato, e ainda da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico.
16. Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função em outro órgão público;
17. Declaração de Bens e valores (anexo X), ou Cópia da Declaração de Imposto de Renda, seção de bens e valores; (ANEXO), **entregar no ato da admissão**
18. Atestados de capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestados emitidos por profissionais competentes.
19. Declaração de Parentesco com servidor da SEMAS (Decreto nº 215/11); **entregar no ato da admissão.**

ANEXO XII

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Nome do Agente Público:
CPF:
Cargo/Emprego/Função:
Matrícula:
Órgão/Entidade:

O Agente público estadual subscritor do presente instrumento, ciente dos termos do Decreto Estadual nº. 1.712, de 12 de julho de 2021, declara para os devidos fins que:

( ) Não possuo bens ou direitos a informar que constem em meu nome ou de meu cônjuge/companheiro(a) e dependentes.

( ) Apresento a declaração de bens e valores que compõem o meu patrimônio, incluindo cônjuge/companheiro(a) e dependentes, conforme segue:

CÓDIGO DE RELAÇÃO DE VÍNCULO OU DEPENDÊNCIA	CÓDIGO DO BEM OU DIREITO	DESCRIÇÃO DO BEM OU DIREITO	VALOR (R$)

1- Inserir código de acordo com a Tabela de Relação de Vínculo ou Dependência (Anexo VI) para indicar a pessoa que detém o bem ou o direito.
2- Inserir código de acordo com a Tabela de Códigos de Bens e direitos (Anexo V).
3- Informar o valor de aquisição, valor pago ou o saldo, conforme o caso, observando as informações contidas no campo “OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR” da Tabela de Códigos de Bens e direitos (ANEXO V).

Razão da Apresentação da Declaração de Bens e Valores:

( ) Ingresso na administração pública.

( ) Atualização anual da declaração de bens e valores.

( ) Cessação do vínculo, incluindo exoneração e demissão, início da aposentadoria ou a extinção do vínculo por falecimento do agente público.

( ) Retorno ao órgão ou entidade de origem do agente público licenciado com base no incisoVI do art. 77 da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (RJU).

( ) Retorno ao órgão ou entidade de origem do agente público cedido aos demais Poderes daUnião, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com ônus para o cessionário.

_____, / / 2024

Assinatura legível, ou rubrica acompanhada de carimbo,do agente público declarante

ANEXO XIII

RELATÓRIO ANUAL DE DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Órgão/Entidade:
Exercício/Ano das Informações:

1. INTRODUÇÃO

Este relatório apresenta informações relacionadas à obrigatoriedade de entrega de declaração de bens e valores, bem como sua atualização anual, pelos agentes públicos deste órgão/entidade.

2. SINDICÂNCIAS PATRIMONIAIS

São relacionadas a seguir as sindicâncias patrimoniais instauradas no exercício anterior, indicando a conclusão da comissão quanto à existência ou não de indícios de enriquecimento ilícito, se foi instaurado processo administrativo disciplinar e o resultado do PAD:

3. PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES

São relacionados a seguir os processos administrativos disciplinares instaurados em razão da ausência de apresentação da declaração de bens e valores e o resultado da apuração doPAD.

4. AGENTES PÚBLICOS AFASTADOS

Deverão ser relacionados nas seções seguintes os agentes públicos que estiveram, no exercício anterior, por qualquer período, cedidos ou licenciados com base no inciso VI do art. 77 da Lei Estadual nº 5.810, de 1994 (RJU).

4.1. Cessão Interna do Poder Executivo Estadual

São relacionados a seguir os agentes públicos cedidos para outro órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual, com ou sem ônus para o órgão de origem:

4.1.2. Cessão Externa do Poder Executivo Estadual com Ônus para o Cedente

São relacionados a seguir os agentes públicos cedidos aos demais Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com ônus para o cedente:

4.1.3. Cessão Externa do Poder Executivo Estadual com Ônus para o Cessionário

São relacionados a seguir os agentes públicos cedidos aos demais Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com ônus para o cessionário:

4.1.4. Licenciados

São relacionados a seguir os agentes públicos, que estiveram ou permanecem, licenciados com base no inciso VI do art. 77 da Lei Estadual nº 5.810, de 1994 (RJU):

/ / 2024.

Assinatura e matrícula legíveis,
ou rubrica acompanhada de carimbo
em que conste nome e matrícula,do responsável pela elaboração do relatório

ANEXO XIV

Tabela de Códigos de Bens e Direitos

GRUPO	CÓDIGO DO BEM OU DIREITO	DESCRIÇÂO DO BEM	OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR
Bens imóveis	1.1	Apartamento	Sim, independentemente do valor de aquisição.
	1.2	Casa	
	1.3	Terreno Urbano	
	1.4	Galpão	
	1.5	Sala Comercial ou Escritório	
	1.6	Loja	
	1.7	Outros bens imóveis	
Bens móveis	2.1	Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto, etc.	Sim, independentemente do valor de aquisição.
	2.2	Embarcação	
	2.3	Outros bens móveis	Somente se o valor unitário de aquisição for igual ou superior a R$ 5.000,00
Participações societárias	3.1	Ações, quotas ou quinhões de capital	Somente se o valor de aquisição for igual ou superior a R$ 5.000,00
	3.2	Outras participações societárias	
Bens e direitos	4.1	Caderneta de poupança	Somente se o saldo for igual ou superior a R$ 5.000,00
	4.2	Depósito bancário em conta corrente	
	4.3	Aplicação de renda fixa (CDB, RDB, CRI, CRA, Debêntures e outros)	
	4.4	Outros bens e direitos: aplicações e investimentos, créditos e poupança vinculados, depósitos à vista e Numerário, Fundos.	Somente se o saldo, valor pago, valor de aquisição ou o valor do direito for igual ou superior a R$ 5.000,00

ANEXO XV

Tabela de Relação de Vínculo ou Dependência

CÓDIGO	RELAÇÃO DE VÍNCULO OU DEPENDÊNCIA
1	Agente público declarante
2	Cônjuge ou companheiro(a).
3	Filho(a) ou enteado(a) que viva sob a dependência econômica do declarante.
4	Pais, avós e bisavós que vivam sob a dependência econômica do declarante.
5	Menor pobre, até 21 (vinte e um) anos, que viva sob a dependência econômica do declarante.
6	A pessoa absolutamente incapaz que viva sob a dependência econômica do declarante.
7	Sobrinho(a), neto(a) ou bisneto(a) que viva sob a dependência econômica do declarante.
8	Outra pessoa que viva sob a dependência econômica do declarante.