

## **EDITAL Nº 02 / 2018 – SEDOP PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, disciplinado pelo Decreto nº 1.741 de 19 de abril de 2017, para contratação em caráter temporário, como permite os seguintes dispositivos legais: Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011, Decreto nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015, Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e de acordo com as disposições deste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu caput;

1.2 O presente Edital destina-se à realização de processo de seleção para preenchimento de 01 (uma) vaga distribuída na função constante do Anexo III, 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 SEDOP;

1.3 O preenchimento das vagas de que trata o subitem anterior se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas constantes do Anexo III do presente Edital.

1.4 Os requisitos, as atribuições e os vencimentos-base das funções as quais as vagas estão sendo ofertada no presente PSS, constam no Anexo III do presente Edital.

1.5 As atribuições dos cargos, cujas vagas estão sendo ofertadas no presente PSS, constam no Anexo IV do presente Edital.

1.6 Este Processo Seletivo Simplificado será executado pela SEDOP, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria nº 240/2017, de 15 de maio de 2017, publicada no DOE 33.377 de 19 de maio de 2017, a qual caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

1.7 O PSS compreenderá as seguintes fases:

1.7.1 Para a função de Nível Médio:

a) Primeira fase: Inscrição, de caráter habilitatório;

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

1.8 A SEDOP dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e aos resultados as fases no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), com a publicação dos extratos dos editais.

1.9 O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo V deste edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas e amplamente divulgada pela Comissão organizadora do PSS.

1.10 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](http://www.sipros.pa.gov.br), com a publicação dos extratos dos editais, bem como ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das fases deste processo seletivo.

### **2. DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO**

2.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente** pela internet através do link: [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br) no horário de 00h00 do dia 26/06/2018 às 23h59min do dia 26/06/2018, conforme previsto no cronograma do Anexo V deste Edital.

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

2.3 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, no que couber.
- i) 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.

2.4 No ato da inscrição o candidato deverá fazer o upload - envio de arquivos nos formatos “JPEG”, “PNG”, “JPG” e “PDF” para endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), das seguintes documentações, para conferência:

- a) Documentação comprobatória da escolaridade (upload – campo “Escolaridade”);
- b) Documentação profissional (upload – campo “Experiência profissional”);
- c) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição (upload – campo “Qualificação Profissional”);
- d) Cadastro da Pessoa Física (upload – campo “demais documentos”);
- e) Carteira de Identidade ou Carteira nacional de Habilitação (upload – campo “demais documentos”);
- c) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (upload – campo “demais documentos”);
- f) Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral (upload – campo “demais documentos”);
- g) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino (upload – campo “demais documentos”);
- h) 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”);
- i) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Polícia Civil do domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará dentro do prazo de validade específico (upload – campo “demais documentos”);

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

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

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

2.8 A SEDOP 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.

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

2.10 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.

2.11 O candidato deverá estar atento à opção da função que concorre, pois após a conclusão da solicitação da inscrição - em hipótese alguma - haverá a possibilidade de mudança.

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

- 2.13 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.
- 2.14 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições.
- 2.15 Para esclarecimento e dúvidas sobre o processo seletivo deverá ser usado o e-mail: [processoseletivosedop@sedop.pa.gov.br](mailto:processoseletivosedop@sedop.pa.gov.br).
- 2.16 O candidato deverá acessar a página do processo para tomar conhecimento das informações sobre o PSS.

### **3. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE CURRICULAR**

- 3.1 Para a segunda fase serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas online (upload) dos candidatos que estiverem dentre os primeiros colocados, especificamente 03 (três) vezes o número de vagas para cada função.
- 3.2 Será classificado o candidato que obtiver o somatório de:
- 3.2.1 No mínimo 07 (sete) pontos, para os cargos de Nível Médio, referente aos critérios descritos neste edital, sendo eliminados os demais candidatos;
- 3.3 Os candidatos empatados em último lugar na classificação geral, em cada função, também terão os seus currículos analisados.
- 3.4 Os critérios e pontuação a serem observados na Análise Curricular obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Anexo I deste edital.
- 3.5 Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.
- 3.6 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua análise curricular em lista que será divulgada no site [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), conforme cronograma deste Edital.
- 3.7 Serão aceitos certificados de cursos de capacitação, se realizados nos últimos 03 (três) anos, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.

### **4. DO DESEMPATE**

- 4.1 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:
- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término do período de inscrição no PSS, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;
  - Maior pontuação obtida na qualificação profissional;
  - Maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;
  - Maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

### **5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

- 5.1 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observadas a pontuação final de que trata o subitem anterior.
- 5.2 Será considerado **APROVADO E CLASSIFICADO**, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função na qual concorre, conforme Anexo I deste Edital.

### **6. DOS RECURSOS**

- 6.1 É facultado a qualquer candidato interpor recurso contra o resultado no prazo de 01 (um) dia útil a contar da divulgação do ato contestado, conforme cronograma deste edital.
- 6.2. Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato, a cada evento que lhe deu origem.
- 6.3. Só será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber:
- Resultado Preliminar da Análise de Currículo;
- 6.4 Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos.
- 6.5 Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais.
- 6.6 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo.

6.7 O resultado dos recursos será divulgado na página de acompanhamento do processo.

6.8 O recurso não terá efeito suspensivo.

## **7. DA CONVOCAÇÃO E DO INGRESSO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

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

7.2. Caso a SEDOP necessite contratar os aprovados, a convocação dar-se-á via edital publicado em Diário Oficial e no site [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br), devendo o candidato comparecer no local, na data e no horário indicados em edital de convocação, munido da documentação exigida no Anexo VII do presente Edital (original e cópia), para assinatura do contrato administrativo temporário;

7.3. O prazo de vigência do contrato temporário será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período, de acordo com as necessidades da SEDOP.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

8.1 Este PSS terá validade de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por mais 03 (três) meses a critério da SEDOP.

8.2 Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, de acordo com opção feita no ato da solicitação de inscrição.

8.3 A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais em horário estabelecido de acordo com a necessidade da Instituição.

8.4 O contrato administrativo será regido nos termos legais.

8.5 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.

8.6 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.

8.7 O não comparecimento do candidato após convocado para a celebração do contrato temporário implicará na sua eliminação do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo/SEDOP.

8.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, por meio de Edital e Aviso a ser publicado [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

8.9 A relação de candidatos Aprovados e Classificados será divulgada no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br). A lista dos demais candidatos aprovados e não classificados, assim como a dos resultados parciais e provisórios serão divulgados no endereço eletrônico [www.sipros.pa.gov.br](http://www.sipros.pa.gov.br).

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

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém (Pará), 25 de junho de 2018.

## **RUY KLAUTAU DE MENDONÇA**

Secretário de Estado de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas.

## **ANEXO I CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

## I) Escolaridade

### a) Nível Médio

Formação	Requisito	Pontuação
1. Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	5,0 pontos

\*Máximo de 5,0 pontos

\*\* Diploma frente e verso;

\*\*\* Não serão aceitos para comprovação de Conclusão do Ensino Médio, outros documentos, tais como Diplomas de Nível Superior e Declarações de Conclusão de Curso;

## II) Experiência Profissional

Critério	Requisito	Pontuação
1. Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre. Para tal, será exigida declaração ou certidão com as respectivas atividades desempenhadas, expedida pelo departamento de pessoal/recursos humanos do respectivo órgão ou empresa de direito público que atuou, em papel timbrado, com carimbo, assinatura do responsável pela emissão.	01 ponto por ano completo até o máximo de 10 pontos.

\*Máximo de 10,0 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;

## III) Qualificação profissional

Critério	Requisito	Pontuação
1. Curso de Capacitação	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.

\*Serão considerados cursos realizados nos último 03 (três) anos.

\*\* Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios e afins não serão aceitos para pontuação.

## ANEXO III

### DA DISTRIBUIÇÃO DA VAGA

NÍVEL MÉDIO				
Função / Especialidade	Jornada semanal de trabalho	Lotação/ Atuação	Nº de Vagas	Vencimento Base (R\$)
Assistente Administrativo	30 horas	BELÉM	01	R\$ 965,11*

\* Podendo ser acrescido de outras vantagens legais

## ANEXO IV

## ATRIBUIÇÕES PARA INVESTIDURA DO CARGO

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**REQUISITOS/ESCOLARIDADE:** certificado de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.

**SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material e patrimônio, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas e executar outras tarefas correlatas.

## ANEXO V

### CRONOGRAMA

<b>ATIVIDADES</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>DIAS ÚTEIS</b>
Publicação do edital	26/06/2018	01
Período de Inscrições	27/06/2018	01
Período de realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular	28/06/2018	01
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise documental Curricular	29/06/2018	01
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise documental Curricular	02/07/2018	01
Período de análise de Recurso – 2ª fase	03/07/2018	01
Divulgação do resultado definitivo da 2ª fase e final dos aprovados dos aprovados à função de Nível médio	04/07/2018	01
<b>TOTAL DE DIAS PREVISTOS</b>		<b>7 DIAS ÚTEIS</b>

## ANEXO VI

### **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 VII

### 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. Folhas de nº 1 e 2 da CTPS (frente e verso);
6. Certificado de escolaridade exigida para o cargo;
7. Titulação: especialização, mestrado ou doutorado (quando for o caso);
8. Carteira de Conselho de Classe referente a cargo a que concorre (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 (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal ([www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br));
- 13.

## 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 (reconhecer em cartório)

Obs.: JUNTAR CÓPIA DE UMA DAS CONTAS: Luz, água, telefone.