

EDITAL Nº. 02/2025 – PSS/FCG, 05 DE SETEMBRO DE 2025.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
(NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR)**

A **Fundação Carlos Gomes - FCG**, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado - PSS para provimento de vaga em função temporária de Nível Fundamental, Médio e Superior, na forma da Lei Complementar nº. 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº. 077, de 28 de dezembro de 2011 e Lei complementar nº. 183, de 20 de dezembro de 2024, Decreto Estadual nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015, Decreto Estadual nº 1.741, de 19 de abril de 2017, Lei Estadual nº. 5.939, de 15 de janeiro de 1996, Lei Estadual nº 7.310, de 07 de outubro de 2009, Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado Nº. 02/2025 – PSS/FCG será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo.

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado – PSS será executado pela **Fundação Carlos Gomes**, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela **Portaria Nº. 080, 17 de junho de 2025, publicada no DOE nº 36.266, de 18 de junho de 2025** a qual caberá à coordenação, execução, supervisão e deliberação de todo o processo, até a sua homologação bem como, as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento deste Processo Seletivo Simplificado– PSS.

1.3 O presente Edital destina-se à realização de processo de seleção para preenchimento de **16 (DEZESSEIS)** vagas distribuídas entre as funções e atribuições constantes nos **Anexos I e II**,

estabelecendo as instruções para contratação de temporários, que poderá ser 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 ao candidato aprovado à vaga ofertada, dependendo a contratação da necessidade da FCG.**

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

1.5 A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais, para as funções de Carreira Técnico-Administrativo e Operacional, e de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, para as funções de Carreira Docente.

1.6 As atribuições, os requisitos de escolaridade, bem como a remuneração das funções em contratação temporária com a Administração Pública constam no **Anexo II** do presente Edital;

1.7 O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado-PSS encontra-se no **Anexo XII**, deste Edital, sujeito a eventuais alterações devidamente motivadas e, amplamente divulgadas no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.sipros.pa.gov.br.

1.8 O Processo Seletivo Simplificado-PSS compreenderá as seguintes fases:

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

1.9 A fase da Entrevista Pessoal que trata o item “c” será realizada na SEDE da Fundação Carlos Gomes-FCG, **conforme o Anexo III deste Edital;**

1.10 A FCG dará ampla divulgação às fases do Processo Seletivo Simplificado-PSS em todas as fases, bem como o resultado final com publicação do extrato do Edital no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.sipros.pa.gov.br;

1.11 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.

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

1.13 O candidato não pode 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.

1.14 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo no endereço eletrônico: www.sipros.pa.gov.br;

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

2 DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 São requisitos básicos que o candidato deverá cumprir para o ingresso na função temporária, por meio do PSS na Fundação Carlos Gomes-FCG:

- 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 conduta ética, moral e social ilibada;
- g) Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestado, **não inferior a 30 (trinta) dias da data de convocação da contratação**, emitido por profissional competente;
- h) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível na função que concorre, conforme exigência no **Anexo II**;
- i) Apresentar registro válido, do conselho de classe correspondente à função a que concorre, para o exercício das suas atribuições funcionais, quando necessário, assim como certidão negativa de quitação;
- j) 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, como 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;
- k) O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será imediatamente eliminado deste PSS, se houver sido contratado e distratado da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual em período inferior a 06 (seis) meses da data da convocação, conforme Lei Complementar nº 07/1991, alterada pela Lei Complementar nº 077/2011, exceto os casos previstos na Lei Complementar nº 147 de 16 de maio de 2022.

3 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 DA PRIMEIRA FASE: DA INSCRIÇÃO

3.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento em qualquer de suas fases, sob nenhuma hipótese.

3.1.2 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:

- a) **Ler atentamente o Edital;**
- b) 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;
- c) Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;
- d) Anexar documentação comprobatória das informações prestadas, nos locais estabelecidos por este Edital;

3.1.3 A inscrição ao Processo Seletivo Simplificado – PSS será realizada **exclusivamente** por meio eletrônico, no seguinte endereço: www.sipros.pa.gov.br, **no horário de 00h00min do dia 08 de setembro de 2025 até às 23h59min do dia 09 de setembro de 2025**, conforme previsto no cronograma do Anexo XII deste Edital;

3.1.4 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição;

3.1.5 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;

3.1.6 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;

3.1.7 Não será cobrada taxa de inscrição;

3.1.8 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração; Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 3.1.3 deste Edital;

3.1.9 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nas inscrições;

3.1.10 A FCG 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 e nem realizará análise de links externos com armazenamento de arquivos faltantes e não anexados no ato da Inscrição e enviados por meio do sistema de Recursos ou por outros meios externos;

3.1.11 No ato da inscrição o candidato, para todas as funções deverá fazer o upload - envio de arquivos com no máximo 1 MB (um megabyte), nos formatos “JPEG”, “PNG”, “JPG” ou “PDF” para o endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, das seguintes **documentações obrigatórias** para conferência, **com a devida nomenclatura do arquivo identificando seu conteúdo:**

- a) Documentação comprobatória da escolaridade, acrescido do Histórico Escolar (Frente e Verso) (*upload* – campo “**ESCOLARIDADE**”) – Para as funções de **Nível Fundamental**: Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (frente e verso) acrescido do Histórico Escolar, de **Nível Médio**: Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso) acrescido do Histórico Escolar e de **Nível Superior**: Diploma de nível superior e/ou Comprovante de Titulação (ambos com frente e verso) acrescido do Histórico Escolar.

- b) Documentação profissional válida e ativa para os cargos que possuam Conselho de Classe, caso exigido no Anexo II - Das Atribuições / Requisitos / Remuneração (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”);
- c) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, na área ou função a que concorre (Frente e Verso) (*upload* – campo “**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**”). As comprovações de qualificações profissionais devem estar vinculadas às atribuições da função e somente serão consideradas as certificações concluídas após a formação do nível de escolaridade exigido para a vaga, **com carga horária devidamente descrita e com período regressivo máximo de realização de até 3 (três) anos, a contar de um dia antes da data de divulgação do presente Edital;**
- d) Cadastro de Pessoa Física – CPF (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”);
- e) Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou outro documento oficial de identificação (Frente e Verso) (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”);
- f) Certidão de Nascimento, Casamento ou Declaração de União Estável (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”);
- g) Título Eleitoral (Frente e Verso) e Certidão de Quitação Eleitoral (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”).
- h) Carteira de Reservista ou Comprovante de Dispensa, para candidatos do sexo masculino (Frente e Verso) (*upload* – campo “**DEMAIS DOCUMENTOS**”);
- i) Comprovante de Residência de luz, água ou telefone, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, que podem estar em nome do candidato, do pai, mãe ou cônjuge. 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) Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual (do domicílio do candidato e/ou Estado do Pará); Certidão negativa de antecedentes criminais da Polícia Civil (do domicílio do candidato e/ou Estado do Pará); Certidão negativa de antecedentes criminais do Tribunal Regional Federal (abrangendo todas as seções judiciárias pertinentes ao domicílio do candidato e/ou do Estado do Pará) e Certidão negativa de antecedentes criminais da Polícia Federal, todas dentro do prazo de validade emitido (*upload* – campo **“DEMAIS DOCUMENTOS”**);

k) Declaração de Disponibilidade de Viagem se houver necessidade de serviço da FCG, para viajar por todo o território nacional, podendo ocorrer por meio de transporte: Aéreo, Terrestre ou Marítimo, conforme modelo contido no Anexo VII (*upload* – campo **“DEMAIS DOCUMENTOS”**);

l) Declaração de Existência ou Inexistência de Vínculos com a Administração Pública – Anexo VIII, conforme a Constituição Federal Art. 37 e Lei nº 5.810/24.01.1994 - RJU/PA, Art. 162 e 163 (*upload* – campo **“DEMAIS DOCUMENTOS”**);

m) Declaração de Ausência de Sanção Impeditiva, conforme Anexo X (*upload* – campo **“DEMAIS DOCUMENTOS”**);

n) Declaração de Percepção de Proventos de Aposentadoria – Anexo IX (*upload* – campo **“DEMAIS DOCUMENTOS”**).

o) Currículo atualizado especificando no mínimo: currículo resumido, contato (telefone/e-mail), Experiência Profissional (com início e término), Formação e demais qualificações voltadas para o cargo (*upload* – campo **“DEMAIS DOCUMENTOS”**);

p) Para comprovação de experiência de trabalho na função, o candidato deverá apresentar (*upload* – campo “EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL”):

I. **Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço na função que concorre, conforme Requisitos do Cargo** (Anexos II). **Se do serviço público Municipal / Estadual / Federal**, deverá ser expedida pela área de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas do respectivo Órgão titular em papel timbrado, com assinatura do responsável para a devida comprovação; se de **Empresa privada**, deverá ser expedida pela área de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas da empresa, em papel timbrado constando dados de atuação na função de concorrência para fins comprobatórios de experiência (Nome do candidato, lotação e período laborado), o CNPJ e nome do emitente por extenso ou Cópia da Carteira de Trabalho (modelo físico ou eletrônico) ou extrato de contribuição do INSS, com registro detalhado do contrato de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira, com foto e dados pessoais, registro do período de contratação (entrada e saída), conforme descrito na Declaração apresentada. Para contratos de trabalho junto à **Microempreendedor Individual – MEI**, além da anexação da Declaração solicitada nos moldes anteriores, o candidato deverá anexar Cópia da Carteira de Trabalho (modelo físico ou eletrônico) para devido atesto de período laborado. A ausência da documentação solicitada ocasionará a perda da pontuação obtida na fase e, caso resulte em valores abaixo do mínimo exigido para concorrência ao cargo, o candidato será eliminado do certame.

Obs. 1: Na Segunda Fase (3.2 - Análise Curricular) a Comissão avaliadora realizará extensa análise para fins comprobatórios de dados apresentados, pesquisa pública de validade, situação e período de atuação das Empresas emitentes e, caso constatado divergências ou irregularidades, o candidato será automaticamente eliminado do processo, podendo sofrer penalidades legais.

Obs. 2: Períodos de aprendizado, estágio curricular, voluntariado ou serviços prestados não contínuos, não serão considerados para fins comprobatórios de “Experiência Profissional”.

II. **Para contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída)**, Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pela área de Recursos Humanos do respectivo órgão titular ou empresa privada em que se encontra atualmente e 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 o CNPJ, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando o término ou continuidade do contrato. Não será válida, em hipótese alguma, a auto declaração.

q) Portfólio Profissional: Documento em formato PDF contendo amostragem significativa das atividades artísticas (performances, gravações, concertos) e docentes (metodologias, materiais didáticos, projetos pedagógicos, vídeos de aulas/performances de alunos – se aplicável e autorizado) realizados nos últimos 2 (dois) anos, relacionadas à especialidade musical a que concorre. O portfólio deverá conter índice, breve descrição de cada item apresentado e os links para acesso a materiais audiovisuais, se houver. O arquivo PDF não deverá exceder o tamanho máximo de 1MB. Links para conteúdo online (vídeos, áudios) devem ser estáveis e de acesso público durante todo o período do PSS. A ausência ou incompletude do portfólio poderá acarretar a não validação das experiências e qualificações declaradas, impactando a pontuação na Análise Documental e Curricular, ou a inabilitação do candidato, conforme a relevância para a comprovação dos requisitos do cargo. (upload – campo “**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**”).

OBS: A FCG poderá a qualquer tempo fazer investigação social e junto ao MPT quanto às informações prestadas na declaração e, caso seja constatada alguma irregularidade, falsificação ou adulteração de dados apresentados, o candidato será eliminado do certame e o Instituto poderá ajuizar criminalmente o mesmo.

3.1.12 Será automaticamente eliminado o candidato que não apresentar qualquer dos documentos obrigatórios e não atender os requisitos descritos no item **3.1.11** deste Edital, não realizar o upload (anexar) dos documentos comprobatórios e ainda, que possuir vínculo inacumulável em qualquer esfera da Administração Pública identificado a qualquer tempo durante o

certame ou seu prazo de validade (declarado ou não declarado pelo candidato), em conformidade aos moldes do Art. 162 da lei n°. 5.810/24.01.1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Estado do Pará). A ausência da nomenclatura adequada nos arquivos, embora recomendada para a organização, não será motivo de eliminação, desde que o conteúdo seja legível e permita a correta identificação da documentação.

3.1.13 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 a documentação apresentada pelo candidato na 1ª Fase (Inscrição), dados estes que serão submetidos aos Critérios de Avaliação Curricular constante no Anexo IV deste Edital na 2ª Fase (Análise Curricular), pela comissão avaliadora.

3.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

3.2.1 Para a segunda fase, **serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem as maiores notas durante a fase**, até que ocorram candidatos classificados no limite mínimo (em ordem decrescente) de: **2,5 (dois e meio) para as funções de Nível Superior; 8,5 (oito e meio) para as funções de Nível Médio e 17 (dezessete) para as funções de Nível Fundamental**; observando-se ainda, **o limite máximo de 02 (duas) vezes o número de vagas ofertadas para habilitação à 3ª Fase (Entrevistas)**, respeitando-se o critério de desempate. A nota mínima supramencionada no item não indica imediata classificação do candidato às próximas fases e sim, o mínimo necessário para concorrência no certame, **SENDO CLASSIFICADOS SOMENTE AQUELES QUE OBTIVEREM AS MAIORES NOTAS NA 2ª FASE, APÓS ANÁLISE DA COMISSÃO AVALIADORA.**

3.2.1.1 Os candidatos que obtiverem notas abaixo do mínimo estipulado serão imediatamente excluídos pelo sistema **SIPROS** ainda na fase de Inscrição, recebendo a notificação “INABILITADO” no certame, após conclusão dos procedimentos.

3.2.2 Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos até a data de publicação deste edital, seguindo-se os seguintes moldes:

- I. **Experiência Profissional:** Serão unicamente contabilizados períodos (anos) completos na função pretendida. A não comprovação ou inexatidão de informações prestadas ocasionará a perda da pontuação obtida por cada item apresentado na fase de inscrição e ainda, não serão considerados documentos de comprovação auto declaratórios ou exarados por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do candidato ou, por Servidor Público com vínculo ativo na FCG, seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- II. **Qualificação Profissional:** Serão contabilizados períodos (horas) completos em conformidade à função pretendida no ato de inscrição, segundo os requisitos constantes na letra “c” do item 3.1.12. Não serão aceitos para pontuação nesse quesito: Cursos técnicos profissionalizantes, Cursos de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado; Os Certificados de cursos realizados de forma *online* deverão constar de forma legível os procedimentos de validação junto a Instituição formadora (*Home Page*, Código de validação, *QR Code*, etc...), caso o site da Instituição formadora esteja *off-line*, não realize validação dos cursos de forma imediata, tenha alterado os métodos de validação ou somente realize validação após contato com a Instituição Formadora para atesto, o certificado será DESCONSIDERADO, tendo-se em vista a necessidade de andamento e cumprimento dos prazos da fase de Análise Curricular; Os cursos de capacitação realizados de forma presencial deverão obrigatoriamente conter os dados da Instituição formadora (CNPJ, Endereço e Telefone de Contato) para validação, bem como o conteúdo programático realizado; Certificados com nomenclaturas semelhantes e/ou com conteúdo programático semelhante, mesmo se realizados em Instituições diferentes, serão contabilizados uma única vez caso anexados, optando-se sempre pelo de maior carga horária. Em caso de anexação de Certificados de Qualificação Profissional emitidos por **Instituições Formadoras sem o devido registro ou que constem sabidamente sobre investigação de credibilidade**, os mesmos serão imediatamente invalidados.

III. Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado: Somente serão contabilizados os certificados correlacionados a área de sua formação profissional, em conformidade à função pretendida no ato de inscrição, **apenas uma única vez** para cada grau de instrução em Nível Superior de Escolaridade, segundo os requisitos constantes na letra “a” do item 3.1.12., sendo concedidas as pontuações descritas no **Anexo IV – Critérios de Avaliação Curricular, I – Escolaridade**. Não serão aceitas “Atas de Conclusão” e em caso de apresentação de “Declaração de Conclusão”, a mesma deverá ter no máximo 06 (seis) meses da data de conclusão do curso, devendo ser emitida pela Diretoria de Ensino ou Reitoria da respectiva Instituição, devidamente credenciada.

IV. Profissional: Para os cargos de Professor de Música (40H), o Portfólio Profissional, cuja apresentação é obrigatória conforme item 3.1.12 deste Edital, será analisado pela Comissão Avaliadora como documentação complementar e comprobatória. Ele servirá como evidência qualitativa para avaliação da Experiência Profissional (item II do Anexo IV) e da Qualificação Profissional (item III do Anexo IV), permitindo à comissão verificar a relevância, a qualidade e a aplicabilidade prática das atividades artísticas e docentes declaradas pelo candidato, impactando a pontuação atribuída a esses itens com base na análise do material apresentado. A comissão poderá desconsiderar pontuações atribuídas a experiências ou qualificações declaradas que não sejam adequadamente suportadas pela evidência contida no portfólio.

3.2.3 Na hipótese de não comprovação ou inexatidão das informações prestadas na fase de inscrições, o candidato perderá a pontuação obtida durante a 1ª fase, podendo ser eliminado do certame caso não tenha atendido os requisitos mínimos de concorrência ao cargo escolhido ou sua nota seja inferior ao mínimo definido para cada cargo.

3.2.4 Os critérios e as respectivas pontuações a serem consideradas para Análise Documental e Curricular constam no **Anexo IV** deste Edital;

3.2.5 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 ou em desacordo aos demais itens deste Edital;

3.2.6 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua Análise Documental e Curricular após avaliação da comissão julgadora. Os documentos validados pela Comissão apresentarão a cor **AZUL** e **somarão a pontuação do candidato na da 2ª fase**, a documentação não validada pela Comissão constará em tachado (riscado) e na cor **VERMELHA**. A Comissão somente realizará descrição dos motivos para desconsideração de documentação para campo **“EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL”** (se considerar divergência do período declarado pelo candidato, sendo necessária a justificativa do período considerado) ou em caso de eliminação do candidato, momento no qual realizará a descrição dos motivos que levaram a inabilitação, em conformidade aos moldes do presente Edital. Os demais itens em **VERMELHO** demonstram que estes foram submetidos aos métodos avaliativos devidamente descritos no presente edital e não validados pela Comissão.

3.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

3.3.1 A entrevista pessoal, de responsabilidade da Fundação Carlos Gomes, visa analisar o perfil do candidato, habilidades técnicas, condutas éticas, morais e sociais que porventura venha aferir seu comportamento frente aos deveres e proibições das atividades desenvolvidas pelo Servidor Público, contidas na Lei nº 5.810/1994.

3.3.2 Serão convocados para entrevista somente os classificados na etapa anterior, para cada função de Nível Fundamental, Médio e Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na Análise Documental e Curricular, limitada a convocação ao quantitativo de **02 (duas) vezes o número de vagas** ofertadas para cada função, respeitando o critério de desempate.

3.3.3 As entrevistas serão realizadas de acordo com o horário pré-definido no sistema **SIPROS** e em listagem convocatória a ser divulgada na página do certame. O candidato deverá estar presente no horário previsto para entrevista (horário de Brasília) e será considerado faltoso

aquele que não comparecer ao local na data e horário pré- agendado. É de inteira responsabilidade do candidato, no ato da inscrição, prestar informações atualizadas referentes aos seus dados de contato telefônico e *e-mail* ativo e em pleno funcionamento.

3.3.4 Os Critérios de Avaliação para Entrevista e suas respectivas pontuações constam no **Anexo V** deste Edital;

3.3.5 A nota do candidato nesta Terceira Fase será a somatória dos pontos obtidos de acordo como critérios de avaliação em sua respectiva entrevista;

3.3.6 Somente serão classificados nesta fase os candidatos que obtiverem nota mínima a partir de **5,0 (cinco) pontos**;

3.3.7 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá **manter desligado 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 similar ou qualquer outro receptor de mensagens **durante a realização da Entrevista, incluindo o período de espera**;

3.3.8 Não será permitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc..., 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 prótese de aparelho auditivo, com a devida apresentação de laudo médico que conste o Código Internacional de Doenças – CID;

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

3.3.10 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS o candidato que não atender aos requisitos dos itens **3.3.7, 3.3.8 e 3.3.9**, caso seja surpreendido utilizando qualquer um dos objetos e/ou às condutas elencadas nos referidos itens;

3.3.11 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando Documento de Identificação Oficial original com foto;

3.3.12 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 nº 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997;

3.3.13 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, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

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

3.3.15 Por ocasião da realização da Entrevista, o candidato que não apresentar documento de Identidade original, na forma definida no subitem **3.3.12** deste Edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

3.3.16 O candidato, no momento da Entrevista deverá assinar lista de presença emitida pela FCG, para comprovação de comparecimento;

3.3.17 Também serão convocados para a fase de entrevistas, todos os candidatos com pontuação idêntica (**empate**) ao do último classificado na 2ª fase;

3.3.18 Será automaticamente eliminado do processo, o candidato que não comparecer para realizara entrevista no local, datas e horários definidos (horário de Brasília).

4 OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

4.2 O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste 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;

4.3 O candidato que obtiver maior pontuação na Qualificação Profissional;

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

4.5 O candidato que tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

5 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na 2ª Fase – Análise Documental e Curricular e na 3ª Fase - Entrevista.

5.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observada a pontuação final de que trata os subitens anteriores.

5.3 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 o **Anexo I** deste Edital.

5.4 Não haverá formação de cadastro de reserva.

6 DOS RECURSOS

6.1 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 o Cronograma - **Anexo XII** deste Edital, no horário de 00h00min até as 23h59min horas.

6.2 Só serão aceitos recursos contra os seguintes atos, a saber:

a) Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular;

6.3 Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos, por meio do sistema disponível em www.sipros.pa.gov.br.

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

6.5 Não serão permitidas interposição de recursos fora do prazo ou por outros meios e ainda, a FCG não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de recursos 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 no período pertinente à interposição via sistemas SIPROS;

6.6 Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não as selecionadas para recursos;

6.7 Serão indeferidos os recursos que:

6.7.1 Não estiverem devidamente fundamentados;

6.7.2 Forem intempestivos;

6.7.3 Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS;

6.7.4 Que ultrapassem o limite de 02 (duas) laudas/páginas.

6.8 O resultado dos recursos ficará disponível na página de acompanhamento pessoal do candidato, dentro do sistema **SIPROS** de forma individualizada, durante o período previsto no Anexo XII - Cronograma.

6.9 O recurso não terá efeito suspensivo.

7 DA CONVOCAÇÃO E DO INGRESSO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

7.1 Os candidatos serão convocados para assumir as funções temporárias, conforme critérios do Edital.

7.2 Para fins de celebração do contrato administrativo, o candidato convocado deverá apresentar no ato da contratação os documentos solicitados no Anexo XI deste Edital, sob pena de não assumir a função temporária, caso a documentação esteja incompleta.

7.3 O candidato ora convocado que, por alguns dos motivos elencados neste Edital possuir impedimento para assumir a função temporária, não comparecer dentro dos prazos estabelecidos ou declinar do contrato temporário junto a FCG dentro da vigência deste Edital será considerado como DESISTENTE ou INAPTO no rol dos aprovados, sendo imediatamente considerado como APROVADO e CLASSIFICADO o próximo candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas em aberto, conforme listagem de classificação publicada ao final do certame com a maior nota em ordem decrescente, sendo este convocado através de Edital suplementar a ser publicado unicamente no site da FCG (fcg.pa.gov.br), constando os dados do candidato DESISTENTE ou INAPTO (Número de Inscrição, Nome, Função, Lotação, Nota e Motivo), bem como os dados do novo APROVADO e CLASSIFICADO. Alcançados os limites mínimos de notas estipuladas e não havendo mais classificados, a vaga será considerada finalmente como não preenchida.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1 O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério desta Fundação;

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 10 (Dez) meses e será regido com base na Lei Complementar Estadual nº 07, de 25 de setembro de 1991, podendo ser prorrogado por igual período à critério e/ou necessidade da administração.**

8.4 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, que serão analisados pela Comissão do PSS;

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.

8.6 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.

8.7 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 qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado – PSS.

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

8.9 Os resultados e chamamentos para as respectivas fases deste Processo Seletivo Simplificado – PSS serão divulgadas no endereço eletrônico: www.sipros.pa.gov.br. As convocações para celebração do contrato temporário, após o término do certame serão publicadas exclusivamente na pagina da FCG (fcg.pa.gov.br);

8.10 Após a data de homologação do resultado definitivo deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, os candidatos selecionados deverão apresentar as documentações constantes no **Anexo XI** – Original e 01 (uma) cópia, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo no site da FCG, na SEDE da FCG, localizada na Av. Gentil Bittencourt, nº 909, Bairro de Nazaré, CEP: 66.040-174 - Belém/PA, para conferência da documentação pelo setor de RH;

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém/PA, 08 de setembro de 2025.

Gabriel Mariano de Aguiar Titan
Superintendente da FCG

ANEXO I

LOTAÇÃO DE VAGAS

A) NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

SEQ.	FUNÇÃO	BELÉM	TOTAL
01	Auxiliar Operacional	01	01
02	Assistente Administrativo	04	04
TOTAL		05	05

B) NÍVEL SUPERIOR

SEQ.	FUNÇÃO	BELÉM	TOTAL
03	Técnico em Administração e Finanças - Administração	01	01
04	Técnico em Administração e Finanças - Ciências Contábeis	01	01
05	Técnico em Administração e Finanças - Psicologia	01	01
06	Professor de Música - Flauta Doce	01	01
07	Professor de Música - Oboé	01	01
08	Professor de Música - Percussão (Bateria)	01	01
09	Professor de Música - Piano	01	01
10	Professor de Música - Tuba	01	01
11	Professor de Música - Viola	01	01
12	Professor de Música - Violino	01	01
13	Professor de Música - Violoncelo	01	01
TOTAL		11	11

Obs.: Conforme o novo padrão de organização determinado pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará - TCE/PA, o candidato deverá, no ato de inscrição, selecionar a vaga a qual deseja concorrer, com base no número sequencial referente.

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES / REQUISITOS / REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
SEQ. 01 Auxiliar Operacional	Realizar atividades referentes à portaria, eletricidade, cozinha, lavanderia, costura, abastecimento, construção civil, conservação de bens e materiais, apoio à sala de instrumentos, transporte de instrumentos, montagem e desmontagem de instrumentos musicais, preparação do auditório para eventos (iluminação e sonorização) e outras atividades correlatas.	Certificado de conclusão do curso de nível fundamental , expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente; Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na área, em órgãos públicos e/ou privados.	Vencimento Base R\$ 1.320,00 *Acrescido de demais vantagens
SEQ. 02 Assistente Administrativo	Realizar atividades que envolvam as rotinas de pessoal, orçamento e finanças, organização, material e patrimônio, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público interno e externo; executar atividades correlatas.	Certificado de conclusão do curso de nível médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente; Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na área, em órgãos públicos e/ou privados.	Vencimento Base R\$ 1.320,00 *Acrescido de demais vantagens
SEQ. 03 Técnico em Administração e Finanças - Administração	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, programação, coordenação, execução de estudos, pesquisas, análise de projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos.	Diploma do curso de graduação de ensino superior em Administração expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional : registro no órgão de classe. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na área, em órgãos públicos e/ou privados.	Vencimento Base R\$ 2.098,75 *Acrescido de demais vantagens

SEQ. 04 Técnico em Administração e Finanças - Ciências Contábeis	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativa à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.	Diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências Contábeis expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na área, em órgãos públicos e/ou privados.	Vencimento Base R\$ 2.098,75 *Acrescido de demais vantagens
SEQ. 05 Técnico em Administração e Finanças - Psicologia	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de planos, programas e projetos nos campos da psicologia aplicada ao trabalho e da orientação educacional.	Diploma do curso de graduação de ensino superior em Psicologia expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe. Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na área, em órgãos públicos e/ou privados.	Vencimento Base R\$ 2.098,75 *Acrescido de demais vantagens
SEQ. 06 Professor de Música - Flauta Doce	Desenvolver atividades de ensino, planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução nas áreas de música para atuar como professor de Flauta Doce, Prática de Câmara e Teoria Musical.	Diploma de graduação de Nível Superior em Música, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou instituição estrangeira, desde que o diploma seja revalidado pelo MEC e devidamente reconhecido pela Embaixada Brasileira, acrescido de Curso de Formação Pedagógica para graduados não licenciados em Música, certificado de Especialização em Música, Educação ou Educação Musical e habilitação na especialidade.	Vencimento Base R\$2.798,32 *Acrescido de demais vantagens

SEQ. 07 Professor de Música - Oboé	Desenvolver atividades de ensino, planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução nas áreas de música para atuar como professor de Oboé, Prática de Câmara e Teoria Musical.	Diploma de graduação de Nível Superior em Música, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou instituição estrangeira, desde que o diploma seja revalidado pelo MEC e devidamente reconhecido pela Embaixada Brasileira, acrescido de Curso de Formação Pedagógica para graduados não licenciados em Música, certificado de Especialização em Música, Educação ou Educação Musical e habilitação na especialidade.	Vencimento Base R\$2.798,32 *Acrescido de demais vantagens
SEQ. 08 Professor de Música - Percussão (Bateria)	Desenvolver atividades de ensino, planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução nas áreas de música para atuar como professor de Percussão (bateria), compreendendo instrumentos de teclas, peles e acessórios, Prática de Câmara e Teoria Musical.	Diploma de graduação de Nível Superior em Música, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou instituição estrangeira, desde que o diploma seja revalidado pelo MEC e devidamente reconhecido pela Embaixada Brasileira, acrescido de Curso de Formação Pedagógica para graduados não licenciados em Música, certificado de Especialização em Música, Educação ou Educação Musical e habilitação na especialidade.	Vencimento Base R\$2.798,32 *Acrescido de demais vantagens

SEQ. 09 Professor de Música - Piano	Desenvolver atividades de ensino, planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução nas áreas de música para atuar como professor de Piano, Prática de Câmara e Teoria Musical.	Diploma de graduação de Nível Superior em Música, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou instituição estrangeira, desde que o diploma seja revalidado pelo MEC e devidamente reconhecido pela Embaixada Brasileira, acrescido de Curso de Formação Pedagógica para graduados não licenciados em Música, certificado de Especialização em Música, Educação ou Educação Musical e habilitação na especialidade.	Vencimento Base R\$2.798,32 *Acrescido de demais vantagens
SEQ. 10 Professor de Música - Tuba	Desenvolver atividades de ensino, planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução nas áreas de música para atuar como professor de Tuba, Prática de Câmara e Teoria Musical.	Diploma de graduação de Nível Superior em Música, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou instituição estrangeira, desde que o diploma seja revalidado pelo MEC e devidamente reconhecido pela Embaixada Brasileira, acrescido de Curso de Formação Pedagógica para graduados não licenciados em Música, certificado de Especialização em Música, Educação ou Educação Musical e habilitação na especialidade.	Vencimento Base R\$2.798,32 *Acrescido de demais vantagens

SEQ. 11 Professor de Música - Viola	Desenvolver atividades de ensino, planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução nas áreas de música para atuar como professor de Viola, Prática de Câmara e Teoria Musical.	Diploma de graduação de Nível Superior em Música, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou instituição estrangeira, desde que o diploma seja revalidado pelo MEC e devidamente reconhecido pela Embaixada Brasileira, acrescido de Curso de Formação Pedagógica para graduados não licenciados em Música, certificado de Especialização em Música, Educação ou Educação Musical e habilitação na especialidade.	Vencimento Base R\$2.798,32 *Acrescido de demais vantagens
SEQ. 12 Professor de Música - Violino	Desenvolver atividades de ensino, planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução nas áreas de música para atuar como professor de Violino, Prática de Câmara e Teoria Musical.	Diploma de graduação de Nível Superior em Música, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou instituição estrangeira, desde que o diploma seja revalidado pelo MEC e devidamente reconhecido pela Embaixada Brasileira, acrescido de Curso de Formação Pedagógica para graduados não licenciados em Música, certificado de Especialização em Música, Educação ou Educação Musical e habilitação na especialidade.	Vencimento Base R\$2.798,32 *Acrescido de demais vantagens

SEQ. 13 Professor de Música - Violoncelo	Desenvolver atividades de ensino, planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução nas áreas de música para atuar como professor de Violoncelo, Prática de Câmara e Teoria Musical.	Diploma de graduação de Nível Superior em Música, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou instituição estrangeira, desde que o diploma seja revalidado pelo MEC e devidamente reconhecido pela Embaixada Brasileira, acrescido de Curso de Formação Pedagógica para graduados não licenciados em Música, certificado de Especialização em Música, Educação ou Educação Musical e habilitação na especialidade.	Vencimento Base R\$2.798,32 *Acrescido de demais vantagens
---	--	--	--

*Gratificação de Nível Superior pago no percentual de 40% (quarenta por cento), conforme estabelecido na Lei Complementar Nº 183, de 20 de dezembro de 2024, DOE Nº 36.078, de 23/12/2024;

**Outras vantagens: Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 1.500,00 (Um Mil e Quinhentos Reais).

ANEXO III

LOCAL DAS ENTREVISTAS

MUNICÍPIO DAS VAGAS	LOCAL DA ENTREVISTA
BELÉM	SEDE da FCG em Belém, localizada na Av. Gentil Bittencourt, 909, Bairro: Nazaré, CEP: 66.040-174 - Belém/PA.

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

I – ESCOLARIDADE

Nível Superior

Formação	Requisito	Pontuação
Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 pontos
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, na área de formação a que concorre.	3,5 pontos
Mestrado	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área de formação a que concorre.	4,5 pontos
Doutorado	Diploma de curso de Pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área de formação a que concorre.	6,5 pontos

*Máximo de 17,0 pontos;

**Diploma frente e verso;

***A comprovação de Escolaridade obedecerá os moldes do item 3.2.2 – III.

Nível Fundamental e Médio

Formação	Requisito	Pontuação Máxima
1. Ensino Fundamental	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar.	17 pontos
2. Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio.	8,5 pontos

Obs: Máximo de **17 pontos** para cargos que tem como requisito unicamente a formação em **Nível Fundamental**; **8,5 pontos** para cargos que tem como requisito unicamente a formação em **Nível Médio**. A adição de **diploma de formação em Nível Técnico** para concorrência em cargos com a exigência única de formação em Nível Médio **não será pontuada** e para os casos de Formação Integrada (Formação Técnica em conjunto ao Nível Médio), será concedida a pontuação 8,5 equivalentes a formação em Nível Médio, em conformidade ao Item 3.1.12, letra “a”.

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional mínima, conforme exigências dos cargos previstas no Anexo II.	0,3 pontos por ano completo, até o máximo de 3,0 pontos .

*Máximo de 3,0 pontos

**Os Estágios Acadêmicos e as Residências 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 será aceito mediante comprovação das atribuições na área em que concorre;

III – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Critério	Requisito	Pontuação
Curso de capacitação profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10,0 pontos .

*Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 03 (três) anos na área ou função específica a que concorre;

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

***Não serão aceitos para pontuação nesse quesito: Cursos técnicos profissionalizantes e Cursos de Pós-Graduação;

****Os critérios de avaliação constam descritos no item 3.2.2 – II.

ANEXO V

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA

Critério	Descrição	Pontuação
• Habilidades 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 de Trabalhar em equipe.	Ser proativo, estando sempre 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 que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos

Máximo: 10 pontos

Obs.: O candidato ao qual, após realização da Fase de Entrevistas for atribuída **nota 0.0 (zero) em pelo menos um dos quatro parâmetros descritos acima** (Critérios para Entrevista: Habilidade de comunicação; Capacidade para trabalhar em equipe; Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação e Comprometimento) ou na soma final dos Critérios após fase de Entrevistas apresente **nota abaixo de 5,0 (cinco)** será considerado **INAPTO**, não figurando na listagem final de candidatos CLASSIFICADOS no certame. O desempenho descritivo do candidato na fase poderá ser visualizado através de sua própria "Área do Candidato" no sistema SIPROS.

ANEXO VI

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

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

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

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

_____/PA, _____ de _____ 2025

Nome do Proprietário (reconhecer em cartório)

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

ANEXO VII

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 da FCG, a viajar para o território nacional para atividades, podendo ser através dos seguintes meios de transporte: aéreo, terrestre e marítimo.

Belém, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA OU INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, CPF n.º _____, residente e domiciliado(a) ao endereço _____, **DECLARO**, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, com base no que dispõe o § 4º, do art. 22, da Lei n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, que:

☐ Não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará, **nos últimos 06 (seis) meses**, em obediência à Lei Complementar n.º 07/1991, alterada pela Lei Complementar n.º 077/2011.

☐ Mantive Contrato Temporário com a Administração Pública do Estado do Pará, **nos últimos 06 (seis) meses**, proveniente de Processo Seletivo:

() Simplificado-PSS - Nº do Proc. de Autorização: _____ Data de Desligamento: ____/____/____.

() Simplificado-PSE - Nº do Proc. de Autorização: _____ Data de Desligamento: ____/____/____.

☐ Exerço o cargo, emprego ou função pública **acumulável**, nos termos da Lei:

Órgão: _____ Cargo, Emprego ou Função Pública: _____.

Esfera: () Municipal () Estadual () Federal Tipo de vínculo: () Efetivo () Temporário

Tipo de Processo Seletivo: () PSS () PSE

Carga Horária Semanal: _____ Horário de Trabalho: _____ às _____. Distância entre os órgãos de atuação é de aproximadamente ____ KM, utilizando como meio de transporte _____, com tempo de percurso ____ horas e ____ minutos.

☐ Exerço o cargo, emprego ou função pública **não acumulável**, porém, se classificado, efetuei o desligamento do vínculo, com a responsabilidade de apresentar Declaração do Órgão (com a informação do seu processo de distrato e/ou exoneração), no RH da FCG, conforme abaixo identificado:

Órgão: _____ Cargo, Emprego ou Função Pública: _____.

Tipo de vínculo: () Efetivo () Temporário Tipo de Processo Seletivo: () PSS () PSE

Nº do Proc. de Autorização Contratual: _____.

☐ Não exerço cargo, emprego ou função pública, neste Estado ou nos seus Municípios, na União, no Distrito Federal, em outro Estado da Federação ou seus Municípios, abrangendo a Administração Direta e Indireta.

☐ Encontro-me na inatividade no cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo:

Órgão: _____ Data de desligamento: ____/____/____.

Assinatura: _____ Data: ____/____/2025.

Obs.: O candidato que possuir vínculo público acumulável, conforme legislação, **deverá anexar declaração do setor de recursos humanos do órgão com o qual possui vínculo, assinada pelo titular do órgão ou chefe do departamento pessoal, demonstrando a carga horária oficial do órgão (hora/semana) e horário de trabalho (entrada e saída), para fins de comprovação de compatibilidade de horário, regra prevista no Regime Jurídico Único, conforme art. 163 da Lei n.º 5.810, de 24/01/1994. Para os cargos não acumuláveis, o ingresso só será efetivado caso o candidato tenha o interstício de 06 (seis) meses ou ter sido admitido através de Processo Seletivo Emergencial – PSE (Lei nº 147, de 16 de maio de 2022).**

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____
_____ e RG nº _____, residente e domiciliado à
_____, no município de
_____, DECLARO, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob
pena de responsabilidade civil, administrativa e penal que _____ (sim ou não) percebo proventos de
aposentadoria conforme segue:

- () Serviço Público Federal;
- () Serviço Público Estadual;
- () Serviço Público Municipal;
- () INSS

Cargo/carga horária em que se aposentou: _____;

Data do início da aposentadoria: ____/____/____

_____/____, _____ de _____ de 2025

Assinatura

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SANÇÃO IMPEDITIVA PARA EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado à _____, no município de _____, DECLARO perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, não ter sofrido qualquer sanção impeditiva do exercício de cargo público.

_____/_____, _____ de _____ de 2025

Assinatura

ANEXO XI

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO TEMPORÁRIO

ATENÇÃO: Deixar a documentação devidamente nomeada, conforme abaixo discriminada, no RH da FCG.

1. Currículo com foto;
2. Carteira de Identidade RG e CPF;
3. Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral;
4. Documento com o nº do PIS/PASEP (NIS) com a data de emissão ou extrato de inexistência de registro obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
5. Certificado de escolaridade exigida para o desempenho da função temporária;
6. Certificado de titulação: Especialização, Mestrado ou Doutorado, quando for o caso;
7. Comprovação de registro de conselho de classe com comprovante de quitação atualizada referente à função a que concorre, quando for o caso;
8. Carteira de Reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
9. Comprovante de residência, (preferencialmente, conta de água, luz ou telefone/internet). Nos casos de ausência de titularidade, o comprovante deverá ser acrescido de Declaração de Residência (Anexo VI);
10. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
11. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal (www.dpf.gov.br);
12. Declaração de Existência ou Inexistência de Vínculos com a Administração Pública (Anexo VIII);
13. Declaração de Proventos de Aposentadoria (Anexo IX), conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado do Pará e:
 - a. Havendo vínculo funcional acumulável, **Declaração de carga horária** caso exerça outra função ou emprego em outro Órgão Público (expedida pelo RH ou titular do Órgão), para comprovar a compatibilidade e disponibilidade para cumprimento de horário na FCG;
14. Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública (Anexo X);
15. Atestados de capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestados emitidos por profissionais competentes, dentro do prazo de validade especificado na letra g, subitem 2.1.

ANEXO XII CRONOGRAMA

EVENTOS	DATAS	DIAS ÚTEIS
Publicação do Edital de Abertura do PSS.	05/09/2025	01
Realização da Primeira Fase – Inscrições	08 a 09/09/2025	02
Realização da Segunda Fase – Análise Documental e Curricular	10 a 15/09/2025	04
Divulgação do resultado preliminar da Segunda Fase – Análise Documental Curricular	17/09/2025	01
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Segunda Fase – Análise Documental Curricular	18/09/2025	01
Análise dos recursos interpostos contra resultado preliminar da Segunda Fase – Análise Documental Curricular	19 a 22/09/2025	02
Divulgação do resultado definitivo da Análise Documental e Curricular / Convocação para a Terceira Fase – Entrevista.	24/09/2025	01
Realização da Terceira Fase – Entrevista	25/09 a 02/10/2025	06
Divulgação do resultado da Terceira Fase – Entrevista/Resultado Final	03/10/2025	01
TOTAL DE DIAS ÚTEIS PREVISTOS		19