



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
AGENCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ
2º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - ADEPARÁ

EDITAL Nº 01/2017- 2º PSS DA ADEPARÁ, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017.

A Agencia de Defesa Agropecuária do Estado do Pará - ADEPARÁ, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para provimento de vagas em funções temporárias de Nível Superior, Médio e Fundamental, com base na Constituição Federal (art. 37, IX), Lei Complementar nº. 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº. 077, de 28 de dezembro de 2011, Decreto Estadual nº. 1.230, de 26 de fevereiro 2015, Decreto Estadual nº. 1.741, de 19 de abril de 2017, Lei nº 6.482, de 17 de setembro de 2002, Decreto Estadual nº. 0393, de 11 de setembro de 2003, Lei nº. 6.824, de janeiro 2006, Lei Estadual nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994, no que couber, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 O Processo Seletivo Simplificado Nº 02 – PSS será executado pela ADEPARA, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 1.591 de 16 de maio de 2017, a quem caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento deste PSS;

1.1 A presente seleção visa ao preenchimento de 20 (vinte) vagas, distribuídas nos Municípios de: Abaetetuba, Afuá, Altamira, Bragança, Breves, Cametá, Chaves, Igarapé Açu, Jurutí, Marabá, Novo Progresso, Piçarra, Portel, Santa Maria das Barreiras, Santarém, São Felix do Xingú, São Sebastião da Boa Vista e Terra Santa cuja descrição consta no Anexo III deste Edital;

1.2 O PSS compreenderá as seguintes fases para as funções de Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental:

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

1.2.1 A fase de Entrevista que trata o subitem “c” deste Edital será realizada da seguinte forma:

1.2.2 As entrevistas serão realizadas nos Municípios Polos descritos no anexo VI deste Edital;

1.3 A ADEPARÁ dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e aos resultados de todas as fases no Diário Oficial do Estado, com a publicação dos extratos dos editais, e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br;

1.4 O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo V deste Edital, estando sujeito a eventuais alterações posteriores, devidamente motivadas e amplamente divulgadas no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br;

1.5 Os requisitos, as atribuições das funções em contratação temporária, a remuneração e a jornada de trabalho, constam nos Anexos III e IV do presente Edital;

1.6 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;

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

2. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO

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

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:

- a) Ler atentamente o Edital;
- b) 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;
- c) Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;
- d) Anexar documentação comprobatória das informações prestadas.

2.1.3 A inscrição ao PSS será realizada exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço www.sipros.pa.gov.br, no horário de 00h01min do dia 28 de novembro de 2017 às 23h59min do dia 29 de novembro de 2017, conforme previsto no cronograma do Anexo V deste Edital;

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

2.1.5 Será indeferida a inscrição se for verificado, 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 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 ADEPARA 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" e "PDF" para endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, das seguintes documentações, para conferência:

- a) Documentação comprobatória da escolaridade frente e verso (upload – campo "Escolaridade");
- b) Documento que comprove o registro e quitação no órgão de classe, para as funções de nível superior e para a função de Agente de Fiscalização Agropecuária – ambos os lados (upload – campo "demais documentos");
- c) Documentação de qualificação profissional, na área à que concorre, emitido a partir de 01/01/2012, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, certificado/diploma frente e verso (upload – campo "Qualificação Profissional");
- d) Cadastro da Pessoa Física (upload – campo "demais documentos");

- e) Carteira de Identidade ou Carteira nacional de Habilitação – ambos os lados (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 VII 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) Atestado de antecedentes criminais da Polícia Civil do Estado do Pará (<https://antecedentes.policiacivil.pa.gov.br/>) e Certidão de antecedentes criminais da Polícia Federal (<https://servicos.dpf.gov.br/sinic-certidao/emitirCertidao.jsp>) dentro do prazo de validade específico (upload – campo “demais documentos”);
- j) Certidão de Antecedentes Criminais do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (<https://consultas.tjpa.jus.br>) dentro do prazo de validade específico (upload – campo “demais documentos”);
- k) Documentação de comprovação profissional – cópia da carteira de Trabalho com a devida identificação e registros e/ou Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração que especifique o tempo de efetivo exercício, digito dia, mês e ano (upload – campo “experiencia profissional”);

2.1.12 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos constantes nos itens 2.1.11 deste Edital;

2.1.13 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 os critérios de avaliação constantes no Anexo I deste Edital.

2.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

2.2.1 Para a segunda fase, serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem, no mínimo, nota 5,0 (cinco) para os cargos de nível superior, nota 7,0 (sete) para os cargos de nível médio e nota 12,0 (doze) para os cargos de nível fundamental, observado, ainda, o limite máximo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, respeitando o critério de desempate;

2.2.2 Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos até a data da inscrição neste PSS;

2.2.3 Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação e poderá ser eliminado do PSS caso não atinja a pontuação mínima exigida no item 2.2.1 deste edital’;

2.2.4 Os critérios e respectivas pontuações a ser considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo I deste Edital;

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

2.2.6 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua Análise Documental e Curricular.

2.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

2.3.1 Serão convocados para entrevista somente classificados na etapa anterior, para cada função, 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 II 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 5,0 pontos para as funções de todos os níveis de escolaridade.

2.3.5 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto e Currículo resumido, com no máximo três páginas, contendo as comprovações prestadas no ato da inscrição. 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;

2.3.6 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 similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da entrevista, incluindo o período de espera.

2.3.7 Não será permitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro. Assim como a utilização não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

2.3.8 Não é permitida comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, dentro dos espaços de entrevistas relacionados no anexo VI sob pena de eliminação;

2.3.9 Será automaticamente eliminado do PSS o candidato que não atender aos requisitos dos itens 2.3.6; 2.3.7 e 2.3.8, caso seja surpreendido utilizando quaisquer um dos objetos aqui relacionado

2.3.10 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não- identificáveis e/ou danificados;

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

2.3.12 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 2.3.9 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS;

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

2.3.14 Será automaticamente eliminado do processo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista.

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, 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 na qualificação profissional;

3.1.3 O candidato que obtiver maior pontuação 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 III deste Edital.

5. DOS RECURSOS

5.1 Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br;

5.2 Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas conforme cronograma constante no Anexo V 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;

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

5.4 Somente será aceito recurso contra o Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular

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

5.6 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma do PSS;

5.7 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, na página de acompanhamento do Processo Seletivo ADEPARA;

5.8 O recurso não terá efeito suspensivo;

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

5.10 A ADEPARÁ 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;

5.11 Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso;

5.12 Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;

b) Forem intempestivos;

c) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

5.13 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 5.4 deste Edital;

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

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

6. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

6.1 São requisitos básicos para o ingresso na Agencia de Defesa Agropecuária do Estado do Pará:

- 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, conforme exigência no Anexo III;
- 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 a função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuições funcionais;
- i) Não possuir acúmulo de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos seguintes casos, conforme disposto no Art. 162 da Lei nº 5810/1994
- j) O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste PSS, se houver sido contratado e distratado da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data da convocação, conforme Lei Complementar nº 77/2011;
- k) Não ter sido contratado anteriormente pela ADEPARÁ ou por outro órgão da Administração Estadual, cujo distrato ocorreu por ato motivado e/ou determinação judicial;
- l) Não ter sido encerrado o contrato da função de servidor temporário da Administração Pública num período inferior a 06(seis) meses da data da convocação, conforme Lei Complementar nº. 77/2011.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

7.1 O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 04 (quatro) meses, a contar do resultado final do PSS;

7.2 O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste PSS, se houver sido contratado e distratado da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data da convocação, conforme Lei Complementar nº 77/2011;

7.3 A inexistência, 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;

7.4 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 será analisado pela Comissão de Seleção;

7.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, e/ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará;

7.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública;

7.7 Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br ;

7.8 Após a data de homologação do resultado definitivo do PSS, os candidatos selecionados deverão apresentar ou encaminhar através dos Escritórios Regionais da ADEPARÁ as documentações originais de que trata o subitem 6.1, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo ADEPARÁ, na SEDE, localizada na Travessa Pedro Miranda, 1666, CEP: 66093-677 – Pedreira – Belém/PA, para conferência pelo setor de Recursos Humanos.

7.9 A lotação é de responsabilidade do setor de Recursos Humanos, da SEDE da ADEPARÁ, com Base no anexo VIII deste Edital;

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

Belém/PA, 23 de Novembro de 2017.

LUIZ PINTO DE OLIVEIRA
Diretor Geral

Agencia de Defesa Agropecuária do Estado do Pará

ANEXO I
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

I – 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.	1,0 ponto
2. Especialização:	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,0 pontos
3. Mestrado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,0 pontos
4. Doutorado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,0 pontos

*Máximo de 10 pontos

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Médio	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	5,0 pontos
2. Ensino Técnico	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante.	5,0 pontos

Máximo de 5,0 pontos

FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Fundamental	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar.	10,0 pontos

Máximo de 10,0 pontos

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	01 ponto por ano completo, até o máximo de 10,0 pontos

III – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL

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.

ANEXO II
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

**ANEXO III
DAS VAGAS**

FUNÇÃO		FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO: MEDICINA VETERINÁRIA	AGENTE FISCAL AGROPECUÁRIO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE CAMPO
REQUISITOS		diploma de curso de graduação de ensino superior em Medicina Veterinária expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.	certificado de conclusão de curso do ensino médio e curso profissionalizante de Técnico Agrícola ou de Técnico em Agropecuária, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.	certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente	certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.
	ABAETETUBA			1	
MUNICÍPIO	AFUÁ		1		1
	ALTAMIRA				1
	BRAGANÇA				1
	BREVES		1		
	CAMETÁ				1
	CHAVES		1		
	IGARAPÉ AÇU				1
	JURUTÍ				1
	MARABÁ		1		
	NOVO PROGRESSO				1
	PIÇARRA	1			
	PORTEL		1		
	SANTA MARIA DAS BARREIRAS		1		
	SANTARÉM				1
	SÃO FELIX DO XINGÚ	1	1		
SÃO SEBASTIAO DA BOA VISTA		1			
TERRA SANTA		1			
	TOTAL DE VAGAS POR CARGO	2	9	1	8
	TOTAL GERAL	20			

ANEXO IV
DAS ATRIBUIÇÕES, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA

I - FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR:

Funções e Jornada de Trabalho	Descrições das Atribuições	Requisitos	Vencimentos
Fiscal Estadual Agropecuário: Medicina Veterinária 40h/semanais	Supervisionar, fiscalizar, planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar ações sanitárias para promoção, preservação e manutenção da saúde animal nas principais doenças transmissíveis; fiscalização da comercialização de produtos de uso veterinário e insumos pecuários; inspeção e fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal e seus derivados destinados ao comércio intraestadual, com aplicação de medidas para prevenção e manutenção da saúde animal e humana.	Escolaridade: a) Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Medicina Veterinária expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC; e b) Habilitação Profissional: registro no órgão de classe,	R\$ 1.880,64

II - FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO:

Funções e Jornada de Trabalho	Descrições das Atribuições	Requisitos	Vencimentos
Assistente Administrativo 40h/semanais	Realizar atividades de nível médio que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, finanças, organização e métodos, material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas.	Escolaridade: a) certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.	R\$ 1.290,08
Agente Fiscal Agropecuário 40h/semanais	Auxiliar a execução especializada das ações de defesa sanitária animal e vegetal; auxiliar na classificação de produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico; auxiliar na identificação e na classificação da madeira; atuar em postos de fiscalização zoofitosanitária e/ou unidades de fiscalização móvel e estabelecimentos que recebem, manipulam, beneficiam, industrializam, armazenam e comercializam produtos e derivados de origem animal e vegetal.	Escolaridade: a) certificado de conclusão de curso do ensino médio; e b) com curso profissionalizante de Técnico Agrícola ou de Técnico em Agropecuária, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.	R\$1.446,47

III – FUNÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Funções e Jornada de Trabalho	Descrições das Atribuições	Requisitos	Vencimentos
Auxiliar de Campo 40h/semanais	Auxiliar na vacinação de bovídeos e outros animais, na captura de morcegos e assemelhados e na inspeção de frigoríficos e laticínios; realizar serviços auxiliares na fiscalização de insumos agropecuários, uso e comercialização de agrotóxicos em propriedades rurais e lojas comerciais; participar da coleta de sementes e grãos em barreias sanitárias fixas e móveis e do cadastramento de propriedades rurais; realizar coleta de sangue de bovídeos, eqüídeos, suídeos, aves e outros animais; apoiar a execução de serviços de necrópsia de animais e atividades laboratoriais; preencher fichas, formulários e outros papeis necessários ao cumprimento de rotinas operacionais, guarda e conservação de equipamento.	Escolaridade: a) certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.	R\$ 1.304,67

ANEXO V
CRONOGRAMA

DATA	EVENTO	DIAS ÚTEIS
24/11/2017	Publicação do Edital de Abertura do PSS	01
28/11/2017 a 29/11/2017	Período de inscrições	02
30/11/2017 a 04/12/2017	Período de realização da segunda fase - Análise Documental e Curricular	05
06/12/2017	Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental Curricular	01
07/12/2017	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental Curricular	01
08/12/2017 e 11/12/2017	Período de análise dos recursos.	04
13/12/2017	Divulgação do resultado definitivo da segunda fase - Análise Documental e Curricular e Convocação para terceira fase – Entrevista	01
18/12/2017 a 22/12/2017	Período de realização da terceira fase – Entrevistas	05
27/12/2017	Divulgação do resultado da terceira fase – Entrevista e Resultado definitivo do PSS dos Níveis Superior, Médio e Fundamental.	01
TOTAL DE DIAS		17

ANEXO VI
POLOS DE ENTREVISTAS

MUNICÍPIO A QUE CONCORRE A VAGA	MUNICÍPIO/POLO DE ENTREVISTA	ENDEREÇO DE ENTREVISTA
ABAETETUBA	POLO BELÉM	SEDE DA ADEPARÁ Avenida Pedro Miranda, nº. 1666 – Bairro: Pedreira CEP: 66085-023 Belém / PA
CAMETÁ		
BRAGANÇA		
IGARAPÉ AÇU		
AFUÁ		
BREVES		
CHAVES		
PORTEL		
SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA		
NOVO PROGRESSO		
MARABÁ		
PIÇARRA		
ALTAMIRA		
SANTA MARIA DAS BARREIRAS		
SÃO FELIX DO XINGU		
JURUTÍ	POLO SANTARÉM	GERENCIA REGIONAL DE SANTARÉM Avenida Curuá Una, nº. 556 – Bairro: Santíssimo CEP: 68.005-440 Santarém / PA
TERRA SANTA		
SANTARÉM		

ANEXO VII
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, gás, telefone.

ANEXO VIII
UNIDADE DE LOTAÇÃO

REGIONAL	MUNICÍPIO	LOTAÇÃO	FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO: MEDICINA VETERINÁRIA	AGENTE FISCAL AGROPECUÁRIO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE CAMPO
ABAETETUBA	ABAETETUBA	ABAETETUBA - ULSA			1	
ABAETETUBA	CAMETÁ	CAMETÁ - ULSA				1
BREVES	AFUÁ	AFUA – ULSA		1		1
BREVES	BREVES	BREVES - ULSA		1		
BREVES	CHAVES	CHAVES – ULSA		1		
BREVES	SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA	COCAL - SÃO SEBASTIAO – PFA		1		
BREVES	PORTEL	PORTEL – ESCRITÓRIO		1		
CAPANEMA	BRAGANÇA	BRAGANÇA – ULSA				1
CASTANHAL	IGARAPÉ AÇU	IGARAPÉ AÇU - ULSA				1
MARABÁ	MARABÁ	VILA UNIÃO – ESCRITÓRIO		1		
NOVO PROGRESSO	NOVO PROGRESSO	NOVO PROGRESSO – ULSA				1
NOVO PROGRESSO	ALTAMIRA	CACHOEIRA DA SERRA - ESCRITÓRIO				1
ORIXIMINA	JURUTÍ	JURUTI - BOM JARDIM - PFA				1
ORIXIMINA	TERRA SANTA	TERRA SANTA – ESCRITÓRIO		1		
REDENÇÃO	SANTA Mª DAS BARREIRAS	STA Mª DAS BARREIRAS – CASA DE TÁBUA – ULSA		1		
SANTARÉM	SANTARÉM	SANTARÉM – ULSA				1
SÃO GERALDO	PIÇARRA	PIÇARRA – ESCRITÓRIO	1			
TUCUMÃ	SÃO FELIX DO XINGÚ	SÃO FELIX DO XINGÚ	1	1		