

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA**

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA PROCESSO SELETIVO**  
**SIMPLIFICADO – PSS**  
**NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR**

**EDITAL Nº 04/2022-SEAC DE 17 DE MAIO DE 2022**

**CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO**

**CADASTRO RESERVA**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA, RICARDO BRISOLLA BALESTRERI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas;

**CONSIDERANDO** o Edital nº 04/2022, de 17 de maio de 2022, que trata do Processo Seletivo Simplificado, para seleção de candidatos para a contratação em funções temporárias;

**CONSIDERANDO** os princípios que regem a administração pública, em especial, os da legalidade e publicidade;

**CONSIDERANDO** as vagas disponíveis para substituição das funções de Nível Médio e Nível Superior;

**CONSIDERANDO** o número de ordem de classificação dos candidatos;

RESOLVE:

I – **CONVOCAR** os candidatos classificados e relacionados abaixo (Anexo II), no Processo Seletivo nº 04/2022, para as vagas de **Assistente Administrativo** para a **Usina do Icuí** a comparecerem para a entrega de documentação, munidos da via original e de uma cópia de cada documento contido abaixo no Anexo I e, ainda, estar enquadrado nos requisitos mínimos para contratação conforme item 6 do Edital do PSS nº 04/2022 – SEAC;

II – O período de entrega da documentação é de **23 e 24 de junho de 2022, de 09h às 17h**, na **Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania – SEAC**, localizada à Av. Doutor Freitas, 2531 - Marco, Belém - PA, 66087-810.

Belém/PA, 23 de junho de 2022.

**RICARDO BRISOLLA BALESTRERI**  
Secretário de Estado de Articulação da Cidadania



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA**



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO - PSS  
NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR**

**ANEXO I**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**Toda a documentação exigida deve ser original e cópia.**

**Não serão aceitos documentos enviados via e-mail.**

1. Currículo;
2. Carteira de Identidade – Original e cópia (Exclusivamente RG ou carteira de conselho de classe que contenha a data de expedição do RG);
3. Cadastro de Pessoa Física - CPF – Original e cópia;
4. Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral – Original e cópia;
5. Documento com o nº do PIS/PASEP – Original e cópia;
6. Carteira de Trabalho – Original e cópia;
7. Certificado de escolaridade exigida para o desempenho da função temporária – Original e cópia;
8. Certificado de titulação: especialização, mestrado ou doutorado, quando for o caso - Original e cópia;
9. Comprovação de registro de conselho de classe referente à função a que concorre - Original e cópia;
10. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino) - Original e cópia;
11. Comprovante de residência atualizado, preferencialmente, conta de água, luz ou telefone - cópia;
12. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável Original e cópia;
13. Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade específico - Original;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA**

14. Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função em outro órgão público;
15. Atestados de capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestados emitidos por profissionais competentes;
16. Uma fotografia 3x4 recente ;

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS**  
**NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR**  
**ANEXO II – RELAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CADASTRO RESERVA**

Inscrição	Nome do candidato	Nascimento	Posição
<b>2022025275327</b>	CARLA EDUARDA LAVAREDA DO NASCIMENTO	10/01/1978	04