

PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO Nº 001/2023

EDITAL 001/2023

A Imprensa Oficial do Estado do Pará – IOEPA, CNPJ Nº 04.835.476/0001-01, com sede na Travessa do Chaco nº2271, nesta cidade, representada por seu Presidente, **JORGE LUIZ GUIMARÃES PANZERA**, torna público A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS para provimento de 11 (onze) vagas e cadastro de reserva em **funções temporárias de Nível Médio, para os Cargos de Auxiliar Administrativo, sendo 10 (dez) para ampla concorrência e 01 (um) para PCD**, com base no Art.36 da Constituição Estadual, Lei Complementar Nº 07 de 25 de setembro de 1991, Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, Decreto Estadual nº 1.230 de 26 de fevereiro de 2015, Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017, alterado pelo Decreto nº 261, de 12 de agosto de 2019, Lei Estadual nº 8.972/2020 para atender as necessidades emergenciais deste Órgão (IOEPA).

1-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 – IOEPA será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais acima citados.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 será conduzido por servidores desta Imprensa Oficial do Estado do Pará – IOEPA, designados através da Portaria nº 046 de 30 de Março de 2023, publicada no DOE nº 35.323 de 14/03/2023 a quem caberá o acompanhamento, execução e supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento deste PSS.

1.3 A presente seleção visa o preenchimento de 11 (onze) vagas de nível médio **para o cargo de Auxiliar Administrativo**, cuja descrição consta no **Anexo I** deste Edital.

1.4 O presente PSS compreenderá as seguintes fases:

- Primeira Fase: **Inscrição** – de caráter habilitatório e eliminatório;
- Segunda Fase: **Análise Documental e Curricular** – de caráter eliminatório e classificatório;
- Terceira Fase: **Entrevista** - de caráter eliminatório e classificatória

1.5 As vagas serão ofertadas para o município de Belém, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público da IOEPA na execução de suas ações de rotinas administrativas e de operação gráfica.

1.6 A IOEPA dará ampla publicidade às fases de chamadas do PSS, e do resultado de todas as fases, no Diário Oficial do Estado, com a publicação dos extratos dos editais e resultados de cada fase, e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br;

1.7 O cronograma de realização deste PSS encontra-se no **Anexo II** deste Edital, estando sujeito a eventuais alterações posteriores, caso haja necessidade, devidamente motivadas e amplamente divulgadas no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

1.8 As Atribuições das Funções e os Requisitos para a contratação temporária, o vencimento base, e a jornada semanal de trabalho, constam no **Anexo III** do presente Edital.

1.9 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este PSS, no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br não sendo fornecidas quaisquer informações pessoalmente ou por telefone.

1.10 Dúvidas devem ser enviadas através da Comissão do PSS da IOEPA no site do www.sipros.pa.gov.br.

1.11 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste PSS.

2- DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORARÁRIA

2.1 São requisitos básicos para o ingresso no cargo temporário através deste PSS:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade e no máximo 74 (setenta e quatro) 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 de cargos, empregos, funções públicas;
- e) Estarem gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível ao cargo e função a que concorre, conforme exigência do Anexo III;
- g) Possuir capacidade física e aptidão mental;
- h) Não possuir acúmulo de cargos/empregos/funções públicas, observado disposto; no Art.37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, bem como no Decreto Estadual nº1.950/2017.

2.2 O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função caso:

- a) Tenha ocorrido término de contratação anterior em outro vínculo temporário na Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data da nova contratação.
- b) Esteja advogando contra a Fazenda Pública Estadual ou contra a IOEPA.

2.3 Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pelas Leis Complementares nº 036, de 04 de dezembro de 1998 e nº 077, de 28 de dezembro de 2011.

3- DAS FASES DO PSS

3.1 DA PRIMEIRA FASE- INSCRIÇÃO

3.1.1 A inscrição do candidato implicará na certificação do conhecimento e da aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em

relação às quais não poderá alegar desconhecimento em quaisquer de suas fases.

3.1.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br 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 a cerca 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.

3.1.3 As inscrições no PSS serão realizadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no endereço www.sipros.pa.gov.br no horário de **00 h 01 min do dia 23 de Maio de 2023 até às 23h59min do dia 25 de Maio de 2023**, conforme previsto no cronograma do **Anexo II** deste Edital.

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

3.1.5 As informações prestadas no ato de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do PSS aquele que prestá-las de forma incorreta ou inverídica, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes.

3.1.5 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.1.6 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração.

3.1.7 É vedada mais de uma inscrição por candidato;

3.1.8 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 IOEPA 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 impeçam a transferência de dados.

3.1.11 No ato da inscrição o candidato deverá fazer o **upload** (envio de arquivos) nos formatos “JPEG”, “PNG”, “JPG” ou “PDF” para o endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

3.1.12 Documentos comprobatórios para as funções previstas neste Edital:

- a) Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio (**frente e verso**) e histórico escolar **completo** (*upload – campo “Escolaridade”*);
- b) Documentação que comprove a experiência profissional na área ou a função a que concorre (*upload – campo “Experiência Profissional”*);
- c) Documentação que comprove a qualificação profissional na área ou função a que concorre (*upload – campo “Qualificação Profissional”*);
- d) *Curriculum Vitae* atualizado em até 03 (três) páginas (*upload – campo “Demais Documentos”*);
- e) Cadastro da Pessoa Física (*upload – campo “Demais Documentos”*);
- f) Documento oficial de identificação válido em todo território nacional

- comfoto(*upload*–campo“*DemaisDocumentos*”);
- g) Certidão de nascimento ou casamento (*upload*–campo“*DemaisDocumentos*”);
- h) Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno (*upload*–campo“*DemaisDocumentos*”);
- i) Carteira de reservista ou Comprovante de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino (*upload*–campo“*DemaisDocumentos*”);
- j) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, mãe, cônjuge ou companheiro (a). Quando o documento não estiver em nome dos citados acima, poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no **Anexo IV** deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, o contrato de locação com a assinatura dos contratantes (*upload* – campo“*DemaisDocumentos*”);
- k) Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual, Polícia Civil do domicílio do candidato, e ainda da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico de 30 (trinta) dias (*upload*–campo“*DemaisDocumentos*”);
- l) Numro de Inscrição Social (NIS)(*upload*–campo“*DemaisDocumentos*”);

3.1.13 Será automaticamente eliminado deste PSS o candidato que:

- a) Não atender aos requisitos constantes no sitens deste edital;

3.1.14 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 provisória obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação deste Edital.

3.2 DA SEGUNDA FASE- ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

3.2.1 Serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas através de *upload* no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem no mínimo nota **15 (quinze) pontos pelo sistema**, observado ainda, o limite máximo de **03(três)** vezes o número de vagas ofertadas para a função;

3.2.2 Somente serão pontuados, no campo “Qualificação Profissional”, os certificados dos cursos realizados nos últimos 03 (três) anos, emitidos até a data de publicação deste Edital, correspondentes à área ou função a que o candidato concorre;

3.2.3 Participação em Cursos técnicos profissionalizantes e de extensão acadêmicos, Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitoria se afins não serão pontuados para qual quer fim.

3.2.4 Somente será validado e aceito, no campo “Experiência Profissional”, o tempo de serviço na área de atuação relacionada **ao cargo que o candidato concorrer**, o qual deverá ser comprovado através do *upload* dos respectivos documentos.

3.2.5 Caso o tempo de serviço informado seja menor que o comprovado,

computar-se-á apenas o tempo informado.

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

3.2.7 Em caso de não comprovação de quaisquer das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a correspondente pontuação.

3.2.8 Os critérios e respectivas pontuações a serem considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do **Anexo IV** deste Edital.

3.2.9 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.

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

3.3 DA TERCEIRA FASE - ENTREVISTA

3.3.1 Serão convocados para entrevista somente os candidatos classificados na etapa anterior, 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.

3.3.2 Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações estão descritas no **Anexo V** deste Edital.

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

3.3.4 Será **eliminado** o candidato que obtiver nota abaixo de **7,0 (sete)** pontos nesta fase.

3.3.5 Para a realização da entrevista, o candidato classificado deverá apresentar documento de identidade oficial original com foto.

3.3.6 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento ou casamento, CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de meia passagem, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou com danificação.

3.3.7 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, e nem protocolos.

3.3.8 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos subitens 3.3.5 deste Edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado deste PSS.

3.3.9 A IOEPA não se responsabilizará por problemas de atraso ou qualquer outro impedimento para a realização da entrevista.

3.3.10 Será automaticamente eliminado deste PSS o candidato que não realizar a entrevista no dia e horário marcado, observado o horário local da cidade de Belém/PA.

3.3.11 A entrevista dos candidatos serão realizada no prédio sede desta IOEPA no endereço abaixo:

- Travessa do Chaco nº2271, Bairro do Marco, Belém-Pa– CEP66.093-410

4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 Em caso de empate na pontuação final deste Processo Seletivo, os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição deste PSS, nos termos do Parágrafo Único do Art. 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 –Estatutodo Idoso;
- b) Maior pontuação na qualificação profissional;
- c) Maior pontuação na contagem do tempo de experiência profissional na área em que concorre;
- d) Maioridade, considerando ano, mês, dia e hora de nascimento.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1 A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na Análise Documental/Curricular e na Entrevista;

5.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observada a pontuação de que trata o subitem 5.1;

5.3 Apenas integrarão o Resultado Final do PSS os candidatos cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a função a qual concorre, conforme Anexo I.

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

6. DOS RECURSOS

6.1 Os pedidos de recurso deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora deste PSS, por meio do endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, na **página de acompanhamento do candidato**.

6.2 O recurso deverá ser interposto na data estabelecida conforme cronograma constante no **Anexo II** deste Edital, observado o horário local da cidade de Belém/PA.

6.3 Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato.

6.4 Somente serão admitidos recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular.

6.5 Das decisões do recurso de que trata o subitem 6.4, não caberão recursos adicionais.

6.6 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no cronograma deste PSS.

6.7 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, na página de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado –PSS IOEPA.

6.8 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso, o qual não terá efeito suspensivo.

6.9 A IOEPA 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.

6.10 Não serão considerados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não correspondam à fase de Análise Documental e Curricular.

6.11 Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas; e/ou
- c) Apresentarem inconsistência;
- d) Forem intempestivos;

6.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 6.4 deste Edital.

6.13 A comissão deste PSS constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.14 Em caso de alteração do resultado preliminar, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de classificados na respectiva etapa.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

7.1 Este Processo Seletivo Simplificado – PSS terá validade de 01(um) ano, a contar da data da publicação do Edital de Resultado Final.

7.2 A inexistência, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará anulação da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

7.3 O não comparecimento do candidato aprovado e convocado, dentro do prazo previsto para a celebração do contrato temporário, implicará na sua exclusão deste Processo Seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão Organizadora deste PSS.

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

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

7.6 O local de trabalho do candidato aprovado será na Sede da IOEPA, no município de Belém, sito à Travessa do Chaco nº2271, Bairro do Marco - CEP66.093-410.

7.7 O candidato aprovado poderá, a critério da IOEPA, ser deslocado para outro município onde houver necessidade de desenvolvimento das atividades da

instituição.

7.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, circunstância que será mencionada e divulgada em Edital publicado nos endereços eletrônicos www.sipros.pa.gov.br e www.ioepa.com.br.

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

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

Belém(PA), 15 de Maio de 2023.

ANEXO I

DAS VAGAS

CARGO/FORMAÇÃO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTIDADES DE VAGAS	MUNICÍPIO
Auxiliar Administrativo	MÉDIO	11	BELÉM

OBS: Sendo 10 (dez) para ampla concorrência e 01 (um) para PCD.

- a) 10% das vagas serão destinadas para PCD;
- b) Os demais classificados não aprovados serão considerados cadastros de reserva;

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	DATA	DIAS ÚTEIS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO PSS	19/05/2023	1
PRIMEIRA FASE- PERÍODO DE INSCRIÇÃO	23 a 25/05/2023	3
SEGUNDA FASE- ANÁLISE DOCUMENTAL CURRICULAR	29 a 30/05/2023	2
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA SEGUNDA FASE- ANÁLISE DOCUMENTAL CURRICULAR	01/06/2023	1
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA SEGUNDA FASE	02/06/2023	1
ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA SEGUNDA FASE	05/06 /2023	1
DIVULGAÇÃO DO RESULTADODOS RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA SEGUNDA FASE	07/06/2023	1
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA SEGUNDA FASE		
CONVOCAÇÃO PARA TERCEIRA FASE- ENTREVISTA		
TERCEIRA FASE - ENTREVISTA	12/06/2023	1
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PSS	15/06/2023	1
TOTAL DE DIAS ÚTEIS PREVISTOS		12

ANEXO III

ATRIBUIÇÃO E REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	Executar as atividades de rotina relacionadas com a gestão de pessoas, gestão de recursos logísticos; catalogação arquivamento de papéis e documentos; organização e classificação de materiais; elaboração de planilhas eletrônicas de controle em formato Excel; alimentar dados nos sistemas corporativos do Estado, como PAE, SIAFI, SISPAT-WEB, SIG, E-PROTOCOLO, E-DIÁRIO, DAE e MICROSIGA;
REQUISITOS/ESCOLARIDADE	Certificado de conclusão do curso de ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.
REMUNERAÇÃO	R\$ 1.320,00 (hum mil trezentos e vinte reais)
JORNADA DE TRABALHO	A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

I – ESCOLARIDADE:

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Ensino médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de Histórico Escolar.	8,5

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função que concorre, não sendo considerado estágios.	0,3 por ano completo, até o máximo de 3 pontos

III– QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Curso de Capacitação Profissional na área ou função técnica a qual concorre	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizado, contendo carga horária e conteúdos ministrados nos últimos 3 (três) anos.	01 ponto para cada 40 (quarenta) horas, apresentadas e comprovadas, até o limite máximo de 10 pontos

ANEXO V

CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I- 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
II- 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
III- Habilidade técnica e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função a qual concorre; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	2,5 pontos
IV- Comprometimento e conhecimento do órgão ao qual é candidato (a) ao Processo Seletivo	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos
Máximo de pontuação		10 pontos

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

EU, _____, portador (a) do RG nº _____, expedido pela _____, inscrito (a) no CPF/MF 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 pela _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, é residente e domiciliado na _____. 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 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 _____.

Atenciosamente,

Assinatura e nome do proprietário